HALNOTE

HALNOTE BOOK

はじめに

HALNOTEをお買い上げいただきありがとうございます。
HALNOTEは「統合化ソフトウェア」と呼ばれるソフトウェアです。
世の中のビジネスソフトと呼ばれるソフトウェアには、漢字を使って文書を作成する「日本語ワードプロセッサ」、図表を作成する「グラッフィックス（図形プロセッサ)」、帳票や表計算などを作成する「スプレッドシート（表計算)」の3種類が主流で、上記の3種類があれば、ビジネスに必要な作業は、ほとんどまかなえてしまいます。
「統合化ソフトウェア」とは、これらのソフトウェアを一つにまとめたものです。
HALNOTEでは、上記の内、特に必要と思われる「日本語ワードプロセッサ」「図形プロセッサ」「テキストエディタ」を標準装備しております。
これらのソフトウェアをコントロールするのが、HALNOTEバインダです。
HALNOTEバインダは「日本語ワードプロセッサ」「図形プロセッサ」などの橋渡しをするのみではなく、フロッピーディスクの整理を行ったり、時計機能、カレンダー機能なども装備しており、いわば、机の上で作業を行っている感覚(デスクトップ感覚）のソフトウェアです。
また、HALNOTEは、ソフトウェアを追加することかできます。
なお弊社では、これから表計算などのソフトウェアをぞくぞくと追加し、HALNOTEの世界を広げてまいりますので、お楽しみください。

● HALNOTEの特徴

・MSX2コンピュータ上で起動します。
　価格も手ごろなコンピュータとして多くの機種が出ているMSX2仕様のコンピュータを使用します。
・マウス対応
　キーボード操作になれていない方も、簡単に操作できるようマウスに対応しています。
　図形プロセッサを使用する場合、特に効力を発揮します。
・漢字ROM内蔵
　コンピュータに漢字ROMが内蔵されていない場合でも、HALNOTEをご使用になれます。
　その上、内蔵の漢字ROMは、第2水準までの漢字をカバーしていますので、日常使用するほとんどの漢字がお使いになれます。

マニュアルの読み方

HALNOTEは下記の3冊のマニュアルを添付しております。

・HALNOTE BOOK
HALNOTEの起動のしかたや操作方法などを中心に、HAL-NOTEバインダを動かすための必要な知識を説明しております。
また、「テキストエディタ」の機能説明を本書で行います。

・HALNOTE日本語ワードプロセッサ　マニュアル
HALNOTE日本語ワードプロセッサの操作に必要な知識を説明しております。

・HALNOTE図形プロセッサ　マニュアル
HALNOTE図形プロセッサの操作に必要な知識を説明しております。

はじめてHALNOTEを動かすかたは、HALNOTE BOOKの1章を必ずお読みください。
すぐに図形プロセッサや、日本語ワードプロセッサを始めるかたも、HALNOTE BOOKの1章をお読みなってから、各マニュアルをお読みください。

本マニュアルは、下記のような構成になっています。

・1章
ソフトを起動する前の準備や、起動方法を説明しております。
この編だけは必ずお読みください。

・2章
各ソフトを起動し、いろいろな操作を行い、ソフトの概要をつかんでいただきます。
「何も分からないけれども、とにかく早く動かしたい人」は、ぜひこの編をお読みになってください。
また、操作の内容をつかんでからこの編をお読みになれば、より一層理解を深めます。

・3章
HALNOTE共通利用の文字入力を説明します。
文字入力の説明は、他のマニュアルでは説明していませんので、ここでしっかり覚えてください。

・4章
ソフトの具体的な操作方法を説明しております。
また、この編を辞書としてお使いになり、操作等に疑問が出たときに、簡単にお読みになれるよう構成されています。

・5章
付属の『テキストエディタ』の機能説明をしております。
文字の練習などやワープロと併用してご使用ください。

・6章
ソフトを動かすとき、参考となる資料等を付録として、載せてあります。
特に索引がありますので、何か分からないことがある場合には、分からない項目を簡単に捜し出すことができます。

●各マニュアルの表現上の約束

各マニュアルの本文中では、省略して使用している言葉などがあります。
省略されている言葉を下記の右側に表示しました。
正式な表現は下記の左側ですので、本文をお読みになる場合は、正式な表現を覚えておいてください。

HALNOTEバインダ	→バインダ
HALNOTE日本語ワードプロセッサ	→ワープロ
HALNOTE図形プロセッサ	→図形プロセッサ
MSX2コンピュータ	→コンピュータ
3.5インチフロッピーディスク	→フロッピーディスク
3.5インチフロッピーディスクドライブ装置	→ドライブ装置
MSX用マウス	→マウス
MSX対応プリンタ	→プリンタ
HALNOTE BOOK	→ BOOK
HALNOTE 日本語ワードプロセッサ マニュアル	→ワープロ　マニュアル
HALNOTE 図形プロセッサ　マニュアル	→図形プロセッサ　マニュアル
テキストエディタ	→エディタ

目 次

1章 準 備 編

2章 練 習 編

3章　文字入力編

4章　機 能 編

5章　テキストエディタ編

6章　付録編

1章　準備編

準備編

1 HALNOTEの中身

●ユーザー登録カード及びソフトウェア使用許諾契約書

HALNOTEをご使用になる前に必ずお読みください。
HALNOTEをご使用いただくための条件等が記載されており、お客様が本契約にご同意された場合のみ、HALNOTEの使用を許諾いたします。
契約書の内容を十分にご確認の上、登録カードに必要事項をすべて記入し、弊社までご返送ください。
なお、登録カードをご返送いただいていない場合、HALNOTEの保存・サービスをいたしかねることがありますのでご了承ください。

本ソフトのパッケージには次のものが入っています。

● HALNOTE カートリッジ

HALNOTEを動かすためのカートリッジです。

●システムディスク

HALNOTEには2枚のフロッピーディスクが入っています。
一枚はシステムディスクで、HALNOTEバインダ、日本語ワードプロセッサ、図形プロセッサが入っています。
一枚は、予備のシステムディスクで、システムディスクと同じ物です。
予備ディスクは万一システムディスクが壊れてしまった場合のために、大切に保存してください。
コピープロテクトは施してありませんので、バックアップ(P20)を取ることは可能です。
なお、ユーザー登録をされた方に限り、新しいシステムディスクを1,500円(送料含む)で供給するサービスを行っております。
システムディスクの予備をご希望の方は、弊社ユーザーサポートセンターまでご連絡ください。

●マニュアル

マニュアルは次の3冊が入っています。

・HALNOTE BOOK
HALNOTEバインダ及び基本的な機能の取扱説明書です。

・HALNOTE日本語ワードプロセッサ　マニュアル
HALNOTE日本語ワードプロセッサの取扱説明書です。

・HALNOTE図形プロセッサ　マニュアル
HALNOTE図形プロセッサの取扱説明書です。

パッケージを開けたら、上記のものが入っているか確認してください。

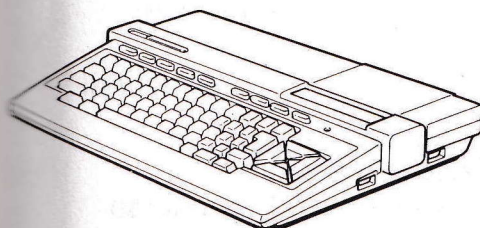
2　機器について

1.　必要な機器

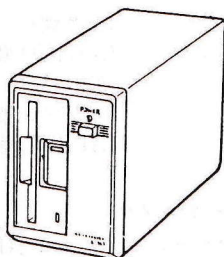
HALNOTEを使用するためには次の機器が必要です。

● MSX2 コンピュータ

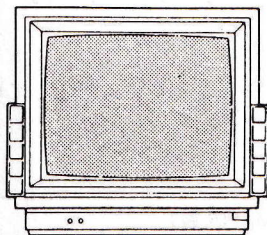
RAM64Kbyte、VRAM128Kbyte以上のMSX2コンピュータが必要です。

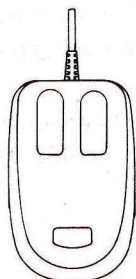
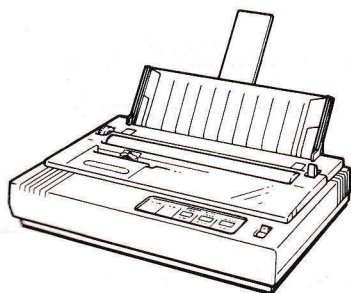
また、ディスク装置が装備されていない機種の場合は、カートリッジスロットが2つ以上必要です。

●マイクロフロッピーディスクドライブ装置

フロッピーディスクを読み書きするための装置です。

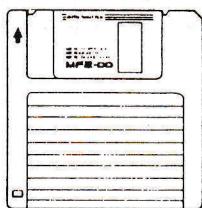
1ドライブでも使用可能ですが、2ドライブ所持していただくことをおすすめします。コンピュータ本体に2ドライブある場合は不要です。

●モニタ

操作内容や入力した内容を目で確認するための機器です。

ご家庭でご使用になっているテレビに接続されても構いませんが、アナログRGB対応または、ビデオ入力対応のものをご使用になると、より一層鮮明な画面を見ることができます。

● MSX用マウス

本ソフトはマウスがない場合にも対応していますが、本ソフトをより一層使いやすくする機器として、1個用意することをおすすめします。

●プリンタ

HALNOTE は次のプリンタに対応しています。

機種	メーカー
・PRN-M24　・HBP-F1 ・PRN-T1 ・PRN-T24	(SONY 製)
・M-1024X ・M-1024 II P/X	(BROTHER 製)
・FS-4500(プリンタ内蔵 MSX2) ・FS-4600(プリンタ内蔵 MSX2) ・FS-4700(プリンタ内蔵 MSX2) ・FS-P400 ・FS-PW1	(National 製)
・HX-P565	(東芝製)
・WAVY-77(プリンタ内蔵 MSX2)	(SANYO 製)
・PC-PR201(同等品を含む	(NEC 製)
・PI-40	(エプソン製)
・IMAGEWRITER	(APPLE 製)

●3.5インチマイクロフロッピーディスク

使用している機器にあったフロッピーディスク (1DD または 2DD) を最低 3 枚 (2DD の場合は 2 枚) 用意してください。2 枚 (2DD の場合は 1 枚) はシステムディスクのバックアップ用、1 枚はデータディスク用として使用します。

●その他

マウスの代わりに、CAT、ライトペンにも対応しています。

★ HALNOTE を起動する前に

一部のコンピュータで、HALNOTE を起動すると誤動作を起こす機種があります。
現在のところ、下記の機種については、各メーカーのご協力をいただいております。

● HB-F500 (SONY 製)

JIS 第二水準漢字の表示に、誤動作を起こす場合があります。
この場合は、ソニーサービスセンターにご相談し、コンピュータ本体に改良を施してください。

● YIS-805 (YAMAHA 製)

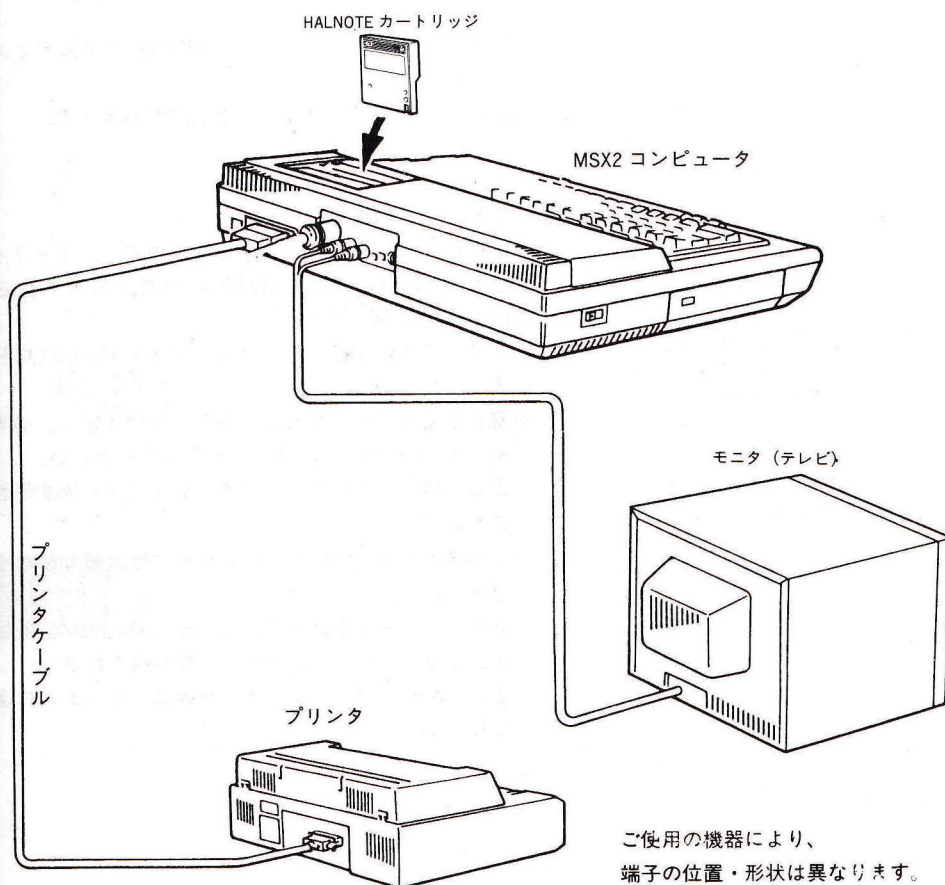
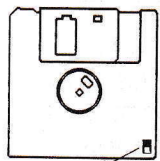
JIS 第二水準漢字の表示に、誤動作を起こす場合があります。
この場合は、ヤマハ電音サービスセンターにご相談し、コンピュータ本体に改良を施してください。

●ディスク装置 FD-05 (YAMAHA 製)

HALNOTE を終了しても、MSX-DOS に戻れない場合があります。
この場合は、ヤマハ電音サービスセンターにご相談し、FD-05 用のインターフェースカートリッジに改良を施してください。

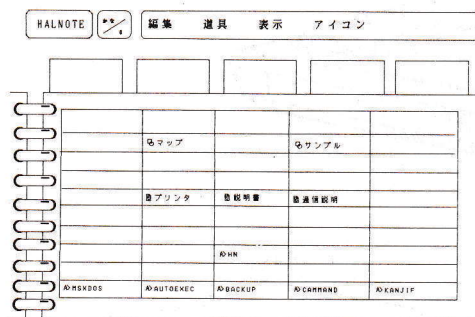
2. 機器の接続

下記のように各機器間を接続ケーブルで接続します。
接続を行う際は全ての電源をOFFにしてから行ってください。

**※「拡張スロット」をお使いの方は、HALNOTEカートリッジを「拡張スロット」に差し込まないでください。
「拡張スロット」では、HALNOTEが正常に動作しないことがあります。**

3　起動と終了

1.　起動

いよいよHALNOTEを起動します。
起動する前に各機器間のケーブルが正しく接続されているか、各機器の電源ケーブルが正しく接続されているか、確認してください。
また、HALNOTEのカートリッジが基本スロットに正しく差してあるかも確認してください。

①コンピュータを除く全ての電源をONにします。

②ドライブ装置のAに、HALNOTEのシステムディスクを挿入します。
　この時ライトプロテクトタブを上げておきます。

③コンピュータの電源をONにします。
　１ドライブのコンピュータをお使いの方で、１ドライブを追加された場合は、HALNOTEの画面が表示されるまで、CTRLキーを押します。
　ディスク装置が作動し、しばらくするとHALNOTEの画面が表示されます。
　※電源を切ったり、リセットボタンを押す前に、必ず次に説明する「HALNOTEの終了」を行ってください。
　　正しく終了しないと、システムディスクを壊す恐れがあります。
　※この時点では、マウスカーソルをマウス等で動かすことができません。
　　マウスカーソルを動かすには「5　HALNOTEを始めるための準備　1システム設定」をご参照ください。
　　また、バインダ上のファイル位置は、システムによって変わります。

2. 終了

全ての作業が終了したら、HALNOTE を終了し、MSX-DOS にします。

①すべての作業を終了し、データなどの保存が終了したことを確認します。

SELECT

② SELECT キーを押します。
メニューが表示されます。

③カーソルキー（↑↓）を押し、**「終了」**を反転表示させます。

④リターンキーを押します。
「終了しますか？」と表示されます。

⑤カーソルキー（⟷）を押し、**「はい」**を反転表示させます。
終了しない場合は、**「いいえ」**を反転表示させます。

A>■

⑥リターンキーを押します。
HALNOTE の画面が消え、ディスク装置が作動し、しばらくすると MSX-DOS の画面になります。
（「A >■」と表示されます）
「いいえ」を指定した場合は、HALNOTE の画面に戻ります。

※ MSX－DOS から、再起動する場合は、「HN」と入力し、リターンキーを押します。

4 バックアップの取りかた

1. ディスクの初期化

日本語ワードプロセッサや図形プロセッサで作成した内容を保存するには、フォーマットされているディスクが必要です。
買ってきたばかりのディスクは、いわば整地されていない畑のようなもので、正しく整理しなければ HALNOTE で使用することはできません。
そこで買ってきたばかりのディスクを HALNOTE 用のデータディスクとして作成します。
ディスクを HALNOTE 用のディスクにすることをフォーマットする、または初期化するといいます。
また、現在データの入っているディスクの内容を消去し、新たにデータディスクを作成することもできますが、大切なデータが入っている場合にも、容赦なくフォーマットしてしまいます。
誤フォーマットを避けるには、フロッピーディスクの右下にあるライトプロテクトタブを下げ、穴の空いた状態にします。
こうすると、データを読み込むことができても、書き込むことができないので、誤ってフォーマットしたりすることがなく安全です。
フォーマットに関してはお持ちのコンピュータやドライブ装置によって異なりますので、詳しくはコンピュータ本体またはドライブ装置の取扱説明書をご覧ください。
なお、MSX－BASIC Ver2.0 でフォーマットしてもかまいません。(その際は「CALL FORMAT」と入力します)
下記の操作は、1DD・2DD 共用ディスクが 2 ドライブ内蔵されているコンピュータの場合の例です。
※フォーマットは HALNOTE 上でも行えます。
(3 章 機能編 6 フォーマットを参照してください)

```
A>■
```

① HALNOTE が起動している場合は、終了を行い、MSX－DOS にします。
画面には、「A＞」と表示されます。

```
A>FORMAT
Drive name? (A, B)
```

②キーボードから「**FORMAT**」(小文字でもかまいません)と入力し、リターンキーを押します。
「Drive name? (A, B)」と表示されます。

③フォーマットする側のドライブを入力します。
「A」または「B」と入力します。
「1 Single side or 2 Double side」と表示されます。

④フォーマットするディスクの種類をキーボードから入力します。
1DDの場合は「1」を2DDの場合は「2」を入力します。
「Strike a key when ready」と表示されます。

⑤指定されたドライブにフォーマットするフロッピーディスクを挿入します。
Aを指定された方はシステムディスクを抜き出し、フォーマットするディスクを挿入してください。

⑥フロッピーディスクの準備ができたら、リターンキーを押します。
リターンキーの代わりに他のキーを押してもかまいません。
指定したドライブが作動し、フォーマットを開始します。
フォーマットが終了すると「Format complete」と表示され、次の行に「A>■」と表示されます。

A>■

2. バックアップとは

フロッピーディスクはちょっとしたことで記録していたプログラムやデータを壊してしまうことがあります。
特にシステムディスクはHALNOTEを動かすためのプログラムが入っており、このディスクを壊してしまうとHALNOTEが正しく作動しなくなってしまうことがあります。
上記のようなことを避けるためには、システムディスクの複製（コピー）を作っておきます。
システムディスクの破損に備えてコピーすることをバックアップと呼び、バックアップしたディスクをバックアップディスクと呼びます。
通常は、バックアップディスクを使用し、システムディスクは大切に保存しておきましょう。
データディスクのバックアップをすることもおすすめします。
以下に手順を説明します。
お持ちのコンピュータによって操作が異なりますので、各項目に合わせてお読みください。

```
A>BACKUP■
```

※バックアップの目的以外で、システムディスクをコピーすることは、著作権法で禁止されています。

●1ドライブのみの場合

コンピュータの本体に装備されているディスク装置の数が1つの場合に行います。

※この操作は少々の手間がかかりますので、操作に自信のない方はバックアップを行わず、システムディスクをそのままお使いください。

① HALNOTEを終了させ、MSX-DOSにします。

②ディスク装置からHALNOTEのシステムディスクを取り出し、ライトプロテクトタブの窓を開けた状態（書込禁止）にし、挿入し直します。
これは誤って、システムディスクに書き込まないためです。

③キーボードから「BACKUP」（小文字でもかまいません）と入力し、リターンキーを押します。
ディスク装置が作動し、しばらくすると、フロッピーディスクを変換するようにメッセージが表示されます。

④先ほどフォーマットしたフロッピーディスクと入れ換え、リターンキーを押します。
ディスク装置が作動し、書き込みを開始します。
書き込みが終了すると、再びフロッピーディスクを交換するようにメッセージが表示されます。

⑤ HALNOTEのシステムディスクと入れ換え、リターンキーを押します。
再びシステムディスクの内容が読み込まれ、しばらくするとフロッピーディスクを交換するようにメッセージが表示されます。

⑥これ以降は、メッセージに従いながら④⑤を繰り返します。
※フロッピーディスクの入れ違いがないように、注意してください。

なお、システムディスクが書き込み禁止になっていれば、システムディスクには特に心配はありません。

A>KANJIF

A>
A>■

画面の表示が「A>■」になったら、バックアップが完了します。

⑦ HALNOTEを再び開始する場合は、システムディスクのライトプロテクトタブを上げておきます。

●2ドライブの場合

コンピュータ本体に内蔵されているディスク装置の数が2つの場合、また、コンピュータ本体にディスク装置がなく、2つのディスク装置を拡張された場合などに行います。

A>■

① HALNOTEを終了させ、MSX-DOSにします。

②ディスク装置からHALNOTEのシステムディスクを取り出し、ライトプロテクトの窓を開けた状態（書込禁止）にし、挿入し直します。

③Aドライブに HALNOTEのシステムディスク、Bドライブに先ほどフォーマットしたディスクであることを確認します。

A>BACKUP■

④キーボードから「BACKUP」(小文字でもかまいません）と入力し、リターンキーを押します。
ディスク装置が作動し、バックアップが開始されます。
しばらくすると、「A>■」と表示され、バックアップを完了します。

●1ドライブに1ドライブを拡張した場合

1ドライブ内蔵のコンピュータに外部ドライブを拡張してある場合に行います。
通常では、各々のディスク装置が仮想的に2ドライブあると判断して動くので一つのドライブをA、もう一つをBとして使用することができません。(AB ドライブ、CD ドライブの4ドライブとなります)
しかし、コンピュータ起動時に、CTRLキーを押すことで、仮想2ドライブとしての機能がなくなり、2ドライブの装置と同等になります。
ただし、ご使用になるコンピュータやディスク装置を拡張したスロットにより、かならずしも内蔵のディスク装置がAドライブになるとは限りません。

```
MSX BASIC version 3.0
Copyright 1975 by Microsoft
XXXXX Bytes free
Disk BASIC version 1.0
Ok
■
```

```
FILES
Disk offline
Ok
■
```

そこで、バックアップを取る前に、どちらのディスク装置がAドライブなのかを確認する必要があります。

①どちらのディスク装置からもフロッピーディスクを抜いておきます。

②CTRLキーを押しながら、コンピュータの電源を入れます。
MSX－DISKBASICの画面が表示されるまでCTRLキーを押し続けます。
しばらくすると、MSX-BASICの画面が表示されます。

③内蔵のディスク装置にHALNOTEのシステムディスクを挿入します。

④キーボードから「FILES」(小文字でもかまいません)と入力し、リターンキーを押します。
画面にファイル名が一覧されれば、内蔵のディスクがAドライブです。
「Disk offline」などのエラーが表示され、ファイルの一覧が表示されなければ、拡張したディスク装置がAドライブです。

確認できたら、2ドライブの場合を参照し、バックアップを行ってください。

5 HALNOTEを始めるための準備

キーボード
√ローマ字
JIS配列
かな配列

1. システム設定

HALNOTEの各アプリケーションや各機能を行う前に、必ず設定しておく必要があります。
特に初期状態では、マウスを使うことができませんのでマウスをご使用になる方はマウスの指定を行ってください。

●キーボード状態

かなキーが押されて、かな入力状態になったときのキーの入力方式を設定します。
この設定を行っても英字入力には影響しません。
また、使用しているキーボードに関係なく設定できます。
キーボード状態には次の3種類があります。

・ローマ字

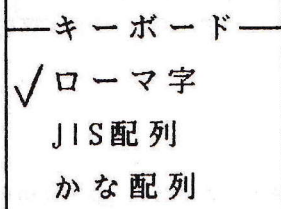
入力したキーをローマ字読みの対象文字として入力されます。
たとえば、「H」「I」と入力すると、「ひ」と表示されます。
英文タイプライターなどで英字キーに慣れている方はこの方式を選ぶと良いでしょう。

・JIS配列

かなキーの配列をJIS標準配列のキーボードに設定します。
JIS配列のキーボードに慣れている方や、お使いのキーボードがJIS配列になっている場合などに指定します。

・かな配列

かなキーの配列をかな配列のキーボードに設定します。
かな配列のキーボードに慣れている方や、お使いのキーボードがかな配列になっている場合などに指定します。

指定されると項目の前にチェックマークが表示されます。
指定を行うと、以後新たに設定を変更するまで、指定した方式になります。
また、付録にはJIS配列とかな配列のキーボード状態を載せてありますので、併せてご覧ください。

日本語変換
高速度
✓高精度

●**日本語変換方式**
漢字などに変換をする際の方式を設定します。
用途に応じて指定してください。

・**高速度変換**
日本語変換の速度を速くします。
スペースキーが押されてから、漢字かな混じり文に変換されるまでのスピードが速くなります。
ただし、変換された文字の精度、例えば文節の区切り方が低下します。

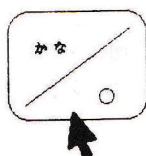
・**高精度変換**
変換効率を高めます。
漢字かな混じり文に変換をする際に、文節の区切り方や、変換候補の出し方が高い精度になります。
ただし、変換のスピードが高速度変換に比べて遅くなります。

上記2種類の違いを次の例文を変換して比べてみました。

※表示された漢字等は学習機能によって多少異なることがあります。

(例)
うえのはつのしんかんせんからのりついで、あおもりまでいった

高速度の場合
上野発のしんかん線からの率井出、青森まで行った
(変換速度　約3秒)

高精度の場合
上野発の新幹線から乗り継いで、青森まで行った
(変換速度　約7秒)

●外部入力機器

外部入力機器の設定を行います。
HALNOTEでは、図形のポイントを指定する場合や、機能の選択にマウスなどの機器を使用することができます。
しかし、各機器ごとに設定が異なるため、ご使用の機器に合わせておきます。
HALNOTEで使用できる外部入力機器は次の3種類です。

・CAT（HAL製トラックボール）
・マウス（MSX用マウス）
・ライトペン

これらをカーソルキーで指定し、リターンキーを押します。
指定後、新たに設定を行うまでは、指定された外部入力機器で設定されます。
※初めてHALNOTEを操作される方は、必ずこの設定を行ってください。
外部入力機器の設定を行わないと、マウスカーソルをキーボード以外で動かすことができなくなります。

以上の環境をシステム設定ウィンドウで指定します。

指定は1回に1ヶ所のみで、指定された方法（機器）の前にチェックマーク（ √ ）が付きます。

システム設定

①STOPキーを押します。
メニューが表示されます。

②カーソルキーを押し、**「システム設定」**に反転表示を移動させ、リターンキーを押します。
システム設定ウィンドウが表示されます。

③カーソルキーを押し、設定する項目に反転表示を移動させ、リターンキーを押します。
指定された項目に設定されます。
指定された項目にチェックマークが付き、システム設定ウィンドウが画面から消えます。
※これ以降はマウスでの操作方法で説明します。
キーボードのみで操作される方は、キーボードの役割GRAPHキーの項目をお読みください。

2. プリンタ設定

HALNOTEでは、プリンタドライバと呼ばれる、プリンタ制御プログラムを装備しています。
プリンタの機種によって、プリンタを制御する制御コードが異なり、各々のプリンタに応じて、制御コードを設定しなければなりません。プリンタドライバはその情報を持っており、ご使用のプリンタに設定を行うプログラムです。
HALNOTEを起動したときに設定を行っておけば、指定後は電源を切っても設定内容を記憶しています。
では、お持ちのプリンタに設定してみましょう。

①**「デスクアクセサリ」**にマウスカーソルを移動し、左ボタンを押します。
デスクアクセサリ内のプログラムが全て表示されます。

プリンター

②**「プリンター」**にマウスカーソルを移動し、左ボタンを押します。プリンタ設計ウィンドウが表示されます。

③下の表から設定するファイルを捜し出し、スクロールバー(▲▼□)を使用して、設計するプリンタ名を表示させます。

お使いのプリンター名	設定する名前
PRN-M24(第二水準漢字ROMなし)	M-1024
PRN-M24(第二水準漢字ROMつき)	M-1024L2
PRN-T1	M-1024
PRN-T24(漢字ROMなし)	PRN-T24
PRN-T24(漢字ROMつき)	PRN-T24K
M-1024X(第二水準漢字ROMなし)	M-1024X
M-1024X(第二水準漢字ROMつき)	M-1024X2
M-1024IIP/X(第二水準漢字ROMなし)	M-1024
M-1024IIP/X(第二水準漢字ROMつき)	M-1024L2
FS-4500(プリンター内蔵MSX2)	FS-4700F
FS-4600(プリンター内蔵MSX2)	FS-4700F
FS-4700(プリンター内蔵MSX2)	FS-4700F
FS-P400	M-1024
FS-PW1	FS-PW1
HX-P565	HX-P565
WAVT-77(プリンター内蔵MSX2)	WAVY-77
PC-PR201(同等品を含む)	PC-PR201
PI-40	PI-40
IMAGEWRITER	IMAGEWRT
HBP-F1	HBP-F1

●スクロールバーの使いかた

表示の変更には、スクロールバーを使用します。
スクロールバーは、用途によって次のように操作します。

・表示を１行上（下）にする

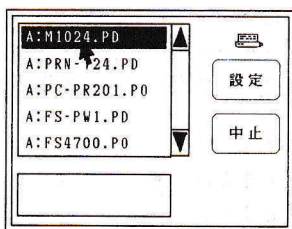
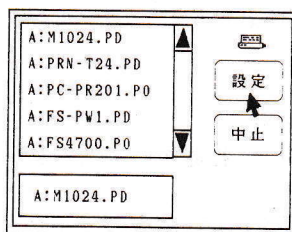
スクロールバーの「▲」または「▼」にマウスカーソルを移動し、左ボタンを押します。
「▲」を指定すると、表示を１行上げます。
「▼」を指定すると、表示を１行下げます。
キーボードのみで操作される方は、カーソルキー（↑↓）で上下に移動します。

・大きな範囲のスクロール

「▲」「▼」を除く部分は、指定できるプリンタドライバの量を表示します。
白い部分は、現在表示されているプリンタドライバの量を表示します。
この白い部分は（現在位置表示）を上下に移動することで、表示したいプリンタドライバを早く探すことができます。

(1)現在位置表示にマウスカーソルを移動し、左ボタンを押します。

(2)マウスカーソルを動かすと、「現在位置表示」を示す目安の枠（ラバーバンド）が表示されます。

(3)表示させたい位置にラバーバンドがきたところで、左ボタンを押します。
「現在位置表示」がラバーバンドの位置に移動し、「現在位置」に当たる部分のプリンタドライバが表示されます。

④ご使用のプリンタにマウスカーソルを移動し、左ボタンを押します。
指定されたプリンタドライバが反転表示されます。
※ FS-4500、FS-4600 をお持ちの方は、「FS-4700」を指定してください。

⑤**「設定」**にマウスカーソルを移動し、左ボタンを押します。
指定されたプリンタドライバが設定され、プリンタ設定ウィンドウが画面から消えます。
設定を中断する場合は、**「中止」**にマウスカーソルを移動し、左ボタンを押すか、単に右ボタンを押します。
設定されずに、プリンタ設定ウィンドウが画面から消えます。

以上のようにして、プリンタをあらかじめ設定しておいてください。

※プリンタ設定を行わずに印刷などを実行すると、「ファイルがない」とエラー表示されます。
エラー表示は何回か右クリックすると、終了しますのでエラー表示終了後、プリンタ設計を行ってください。

⑥ キーボードの役割

キーボードはマウスと並んで機能の選択や位置を指定するための入力機器として重要なものです。
ここではHALNOTEバインダ上で使用するキーを説明します。
他のアプリケーションを使用する場合は、多少機能しないものがありますので、各マニュアルをお読みください。

ファンクションキー（F1～F4）
　機能選択欄の左からF1……F4に対応しています。
　各ファンクションキーを押すと、指定された機能を実行・選択します。
　本文中では『「……」を指定する』という表現がありますが、キーボードで操作している場合は、各ファンクションキーを押すことを意味します。
　また、各アプリケーションも、デスクアクセサリの右隣から順にF1・F2～F10と対応しています。

F1／F6　F2／F7　F3／F8　F4／F9　F5／F10

編　集 → F1
道　具 → F2
表　示 → F3
アイコン → F4

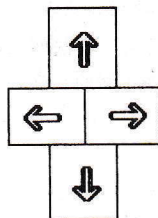
ESC

ESCキー
　機能の選択・実行の中断を行います。
　メニュー選択中は、マウスの右ボタンの代わりに使用できます。

STOP

STOPキー
　デスクアクセサリをキーボードから選択する場合に使用します。
　※ GRAPHキーを押しながら、STOPキーを押すと、マウスの右ボタンのかわりになります。

SELECT

SELECTキー
　タイトルメニューをキーボードから選択する場合に使用します。
　※ GRAPHキーを押しながらSELECTキーを押すと、マウスの左ボタンのかわりになります。

カーソルキー　↑↓→←

各機能が選択され、コマンド表示が表示されている場合、カーソルキーを押すことで、反転カーソルが移動します。

これによって各コマンドを選択します。

本文中では『「……」を指定する』という表現がありますが、キーボードで操作している場合は、カーソルキーを押し、各コマンドに反転カーソルを移動することを意味します。

※GRAPH キーを押しながら、カーソルキーを押すと、マウスカーソルを移動することができます。

数字キー（1～5）

ページ（インデックスラベル）の指定をします。

左から1、2……5と対応しています。

この機能は、バインダのみ使用できます。

※ただし、キーが「かな」になっていると、使用できない場合があります。その場合は、かなキーを押してください。

リターンキー

機能の選択・実行を行います。

メニュー選択中は、マウスの左ボタンの代わりに使用できます。

GRAPH

GRAPH キー

GRAPH キーを押しながら、他のキーを押すことでマウス機能と、ワンステップコマンドの実行を行います。

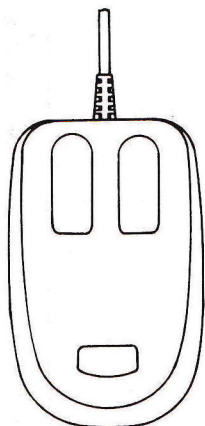
GRAPH キーを押しながら、STOP キーを押すと、マウスの右ボタンのかわりになります。

GRAPH キーを押しながら、SELECT キーを押すと、マウスの左ボタンのかわりになります。

また、GRAPH キーを押しながら、各文字キーを押すと、各文字キーに割りあてられたコマンドが実行されます。

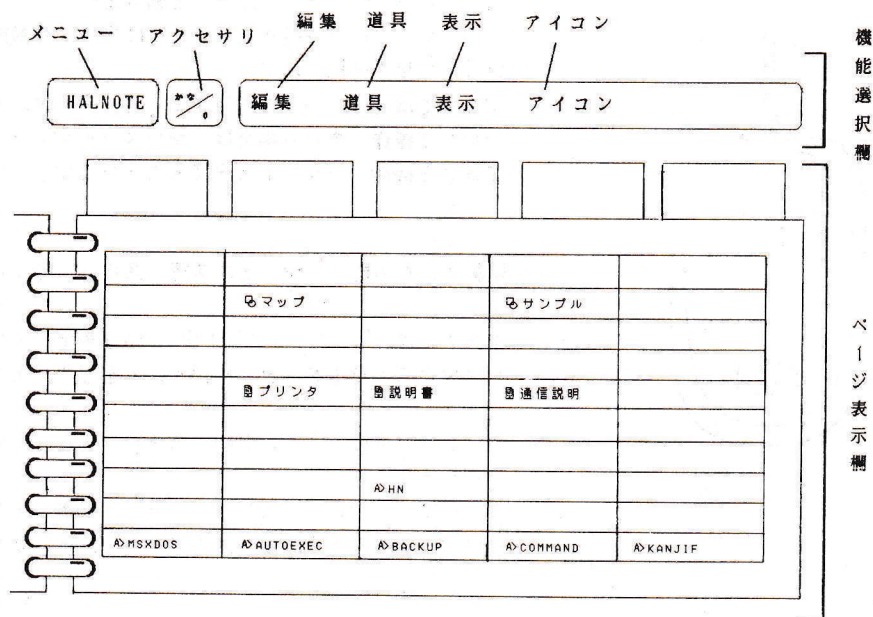
メニュー表示のコマンド名の右に表示されているキーと対応しています。

詳しくは、付録編の GRAPH キー対応表をご覧ください。

7　マウスの使いかた

マウスカーソルはマウスによって動きます。
マウスカーソルを各機能・コマンドに当て、各機能・コマンドを反転させて選択します。
本文中では『「……」を指定する』という表現がありますが、マウスで操作している場合は、マウスカーソルを「……」にあてはまる機能・コマンドに当てることを意味します。

選択された機能・コマンドの実行・選択は全て左ボタンを押します。
本文中では、「左クリックします」という表現がありますが、これはマウスの左ボタンを一回押すことを意味します。

選択された機能・コマンドの中断を行う場合は、全て右ボタンを押します。
本文中では、「右クリックします」という表現がありますが、これはマウスの右ボタンを一回押すことを意味します。

8 画面について

HALNOTEを起動すると上記のような画面が表示されます。

※バインダのファイル名の位置は、各アプリケーションやユーザーの指定によって変わります。

ここでは、編集画面上の各部分と呼称をおおまかに説明します。個々の機能については「4章　機能編」に詳しく説明されていますので、参照してください。
画面上部を機能選択欄、画面中央をページ表示欄といいます。

●機能選択欄

HALNOTEバインダで使用する機能が表示されています。それぞれの機能には、いくつかのコマンドがあり各コマンドを選択・分岐する働きがあります。
各機能が指定されると、各機能のコマンドが表示されます。コマンドが指定されると、各コマンド用の「ウィンドウ」と呼ばれる表示欄が表れます。
また、タイトルメニューとデスクアクセサリは、HALNOTEで起動する各ソフトでは共通に表示されます。
（タイトルメニューの表示内容は、各アプリケーションによって異なります）

⑴タイトルメニュー

ディスク・印刷関係・終了などのコマンドを起動するためのメニューを出すときに使用します。
HALNOTE のアプリケーションでは、必ずこのタイトルメニューがあり、ディスク・印刷関係・終了などのコマンドはこのメニューを使用して起動できます。
また、通常のアプリケーションでは、ここに指定されたファイル名が表示されています。
バインダでは以下のコマンドがあります。

- ・ドライブ指定（A，B）
- ・読込
- ・記録
- ・デスクトップ状態の保存
- ・ディスク状態
- ・フォーマット（B）
- ・印刷形式
- ・印刷
- ・終了

⑵デスクアクセサリ

デスクアクセサリを起動するためのメニューを出すときに使用します。
デスクアクセサリとは、現在実行しているプログラムを中断し、時計やメモ帳などの簡単な処理を行うためのミニアプリケーションのことです。
また、現在のキーボードのカナキー・CAPS キーのロック状態を表示するようになっています。
デスクアクセサリには、次のようなものがあります。

- ・カレンダ（スケジューラ）
- ・メモ
- ・時計
- ・プリンタ設定
- ・外字作成
- ・電話帳
- ・単語登録
- ・単語削除
- ・システム設定
- ・画面調整

⑶編集機能

ファイル編集に使用するコマンドがあります。

- ・削除
- ・複製（→A、→B）
- ・ファイル名変更
- ・移動
- ・総選択

⑷道具

HALNOTE 上で使用するアプリケーションを選択するメニューを出します。

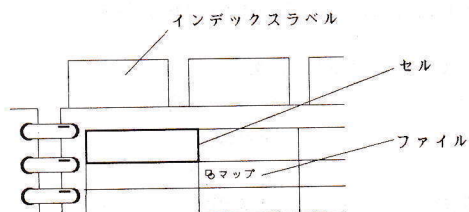
HALNOTEには、次の3つが標準装備されています。

・「筆記用具」(日本語ワードプロセッサ)
・「製図用具」(図形プロセッサ)
・「TED」(テキストエディタ)

また、アプリケーションをシステムディスクに追加すると、このメニューに自動的に追加されるようになっています。

(5)表示
ファイルの表示方法を変更するコマンドがあります。
・表示変更　　・インデックス色変更
ソート機能
・五十音　　・種類
・日付　　・サイズ

(6)アイコン
アイコン操作に関するコマンドがあります。
・アイコン交換　　・アイコン変更

●ページ表示欄
各々のファイルがどのように配置されているか、またどのページを開いているかなどを表示します。

(1)インデックスラベル
左から1ページ目、2ページ目……5ページ目と対応しており、ここを指定することで開くページを選択します。

(2)セル
各ファイルが1つずつこの四角枠に配置されます。
セルの色は開いているページのラベルと同じものになっています。

(3)ファイル名
指定したドライブに入っているファイル名を表示します。
表示する位置は、新たに変更するまでは変わりません。
※アイコンが表示されているときは、拡張子は表示されません。
拡張子を表示する場合は、(6)アイコンのチェックマークを取ってください。

2章　練習編

この編では『バインダ』の各機能を実行して『バインダ』の概要を説明します。
準備編の起動の章を参考にして、HALNOTE を起動してください。
なお、この編はすべて、マウスを使った方法で説明されています。
マウスをお使いにならない方は、準備編の**「キーボードの役割」**をお読みなってから始めてください。

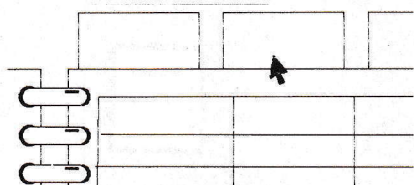
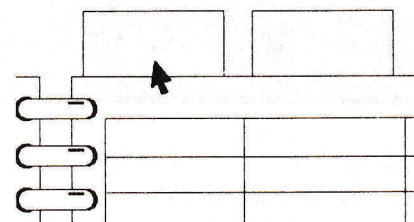
バインダの画面が表示されたら準備完了です。

1 ディスクの整理

1. ページ内のファイルの配置

まずは簡単なファイルの移動を行います。
移動などファイル一つ一つに対して、実行されるものはすべて、ファイルの指定から始まります。

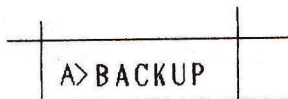
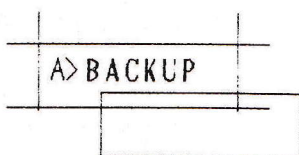
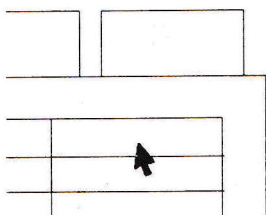
①「AUTOEXEC」のセルの内側を指定し、左クリックします。
「AUTOEXEC」に青色の反転表示が付きます。

ファイルが指定されると、現在開けているページのラベル色で反転表示されます。
一度指定されると、バインダを終了するか、他のファイルを指定するまでは、反転表示は消えません。
このことを確認してみましょう。

②黄のインデックスラベルを指定し、左クリックします。
2ページが開けられます。
HALNOTEを初めて起動した方は、何も表示されません。

③青のインデックスラベルを指定し、左クリックします。
1ページが開けられます。
起動時の状態が表示されます。

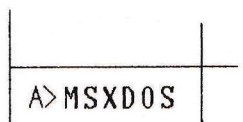
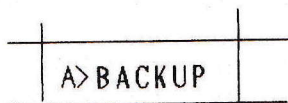
このようにページを変えても反転表示は変わりません。

次にこのファイルの配置を変えてみましょう。
現在の状態ではせっかくバインダを使用しているのに、見にくくなっています。
そこで多少の移動を行って見やすくしてみましょう。

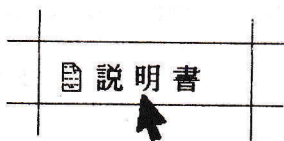
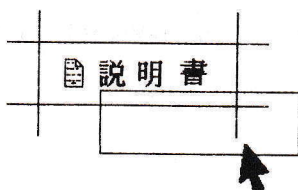
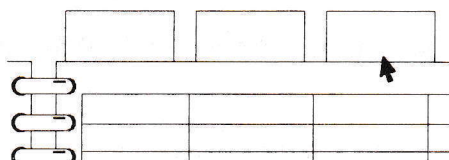
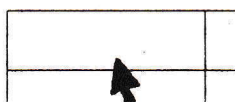
※ディスクを読み書きしている時は、マウスカーソルが「☺」に変わります。
これは、ディスクの読み書きを行っているので、ディスク装置には、ふれないよう表示しているものです。

※なお、インデックスラベルのカラーを変更した場合は、当然説明している色とは変わります。

④「BACK UP」を指定し、左クリックします。
「BACK UP」が反転表示されます。

⑤もう一度「BACK UP」を指定し、左クリックします。
セルと同じ大きさの四角枠がマウスカーソルの位置に表示されます。
マウスを動かすとこのことがはっきりと確認できます。

⑥マウスカーソルを動かし、ページ内の右上端のセルに移動します。
マウスの動きに合わせて、四角枠も同時に移動します。

⑦左クリックします。
右上端に「BACK UP」が移動します。

ファイル位置の移動は上記の通りですが、ファイル位置の交換もできます。

⑧「MSX-DOS」を指定し、左クリックします。
ファイルの移動と同じ様に実行します。

⑨「BACK UP」を指定し、左クリックします。
「MSX-DOS」の位置と「BACK UP」の位置が交換されます。
ページ内のファイル配置の実行方法は以上です。

2. ページ間のファイル配置変更

次に各ページ間へファイルを配置する方法です。
特に変わった方法があるのではなく、ファイル位置を指定するときに、ページの指定もすることで各ページが開けられるようになっているのです。
また、ファイルの配置換えを行っても「デスクトップ状態の保存」を実行しなければ、次回起動したときには、配置が元に戻ってしまいます。
（2ファイルの操作　2．ファイル状態の保存を参照）

①青色のインデックスラベルを指定し、左クリックします。
　1ページが表示されます。

②「説明書」を指定し、左クリックします。
　「説明書」が反転します。

③「説明書」を指定し、左クリックします。
　セル型の四角形が表示されます。

④緑色のインデックスラベルを指定し、左クリックします。
　3ページ目が開けられます。

⑤左上端のセルを指定し、左クリックします。
　「説明書」が2ページ目の左上端に移動します。
　※ファイルの配置を間違った場合、この時点では配置が固定されていません。
　HALNOTE を終了したり、他のソフトから再びバインダに戻った状態では、起動した時と同じファイルの配置に戻ります。

3. ドライブの指定

現在表示されているファイルはすべてＡドライブのものですが、今度はＢドライブの内容を見てみましょう。

①Ｂドライブに準備編で用意したデータディスクを挿入します。

HALNOTE

②**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
　タイトルメニュー内のコマンドが表示されます。

《 B 》

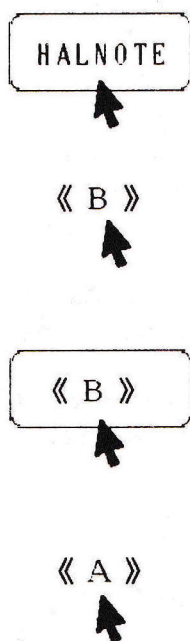
③**「≪B≫」**を指定し、左クリックします。
　Ｂドライブのインジケータが点灯し、ファイル表示部はセルのみ表示されます。
　Ｂドライブにはファイルは何もないので、表示は何もありません。
　※１ドライブでお使いの方は、「ディスク交換」というメッセージが表示されますので、メッセージにしたがってフロッピーディスクを入れ替え、リターンキーを押してください。この機能を使用することにより、１ドライブでも仮想的に２ドライブと同じことができます。

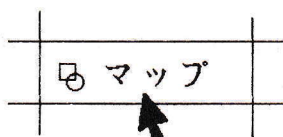
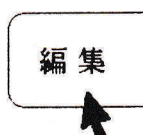
《 B 》

④**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
　タイトルメニュー内のコマンドが表示されます。

《 A 》

⑤**「≪A≫」**を指定し、左クリックします。
　Ａドライブのインジケータが点灯し、Ａドライブのディスク内容が表示されます。

各ドライブ内の内容を知りたい場合は、上記のように実行します。

4.　Bドライブにファイルのコピーをする

他のドライブのディスクにファイルを複写することもできます。
MSX-DOS の COPY コマンドと同じ働きをします。

①**「マップ」**を指定し、左クリックします。
「マップ」をBドライブにコピーします。

②**「編集」**を指定し、左クリックします。
「編集」内のコマンドが表示されます。

複製（→B）

③**「複製（→B）」**を指定し、左クリックします。
Bドライブのインジケータが点灯し、マウスカーソルが「☺」に変わり、しばらくして、マウスカーソルが元に戻れば、コピー完了です。
3．を参考にして、Bドライブの内容を確認してください。
「マップ」がBドライブのディスクにコピーされているのが確認できます。
1ドライブでお使いの方は、「ディスク交換」のメッセージにしたがって、フロッピーディスクを入れ換えてリターンキーを押してください。

ファイルの移動・複写に関するコマンドは以上です。
使用目的別にページ分けを行ったり、ユーザーの皆さんのアイデアしだいで、どのようにも配置できます。

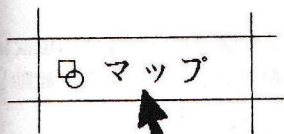
2　ファイルの操作

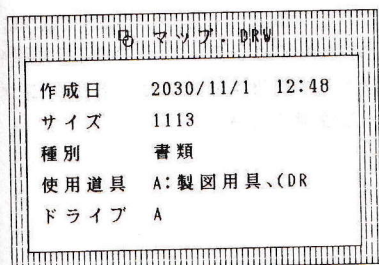
1.　ファイル状態の確認

ファイル一つ一つについての情報を表示することができます。
さっそく実行してみましょう。

①**「マップ」**を指定し、左クリックします。
「マップ」の内容を見てみましょう。

②**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
タイトルメニュー内のコマンドが表示されます。

記録

③**「記録」**を指定し、左クリックします。
画面中央に左のような表示（ウィンドウ）が表れます。

④確認が終ったら、右クリックします。
ウィンドウが画面から消えます。

2. ファイル状態の保存

以上でファイル関係のコマンドのほとんどが終わりました。
次の章では他のソフトを動かしたり、デスクアクセサリを動かしたりします。
ただし、他のソフトを動かす場合に気を付けなければならないことが一つあります。
それは、ファイルの移動で各所に配置したファイルの位置は、何もしないで、他のソフトを起動すると、バインダを起動したときの状態に戻ってしまうということです。
バインダを起動したときにいつでも、現在指定している状態で始められるように、現在の状態をディスクに保存しておく必要があります。

①**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
タイトルメニュー内のコマンドが表示されます。

デスクトップの保存

②**「デスクトップの保存」**を指定し、左クリックします。
Aドライブに書き込みを行います。
マウスカーソルが「☺」に変わり、しばらくすると、マウスカーソルが元に戻り、書き込み終了です。
これ以降は新たにデスクトップ状態の保存を行うまでは、現在の状態でバインダを開始します。

※なお、2章でここまでの機能は、MSX－DISK BASIC 及び MSX－DOS で管理されているディスクでもご利用いただけますが、デスクトップの保存をすると、数個のファイルができますので、ご注意ください。

3 他のソフトの起動

デスクトップ状態を保存していますので、気がねなく他のソフトを起動することができます。
それでは『ワープロ』を起動してみましょう。

①**「道具」**を指定し、左クリックします。
HALNOTEから起動するソフトの一覧が表示されます。

筆記用具

②**「筆記用具」**を指定し、左クリックします。
画面が消え、しばらくすると『ワープロ』の画面が表示されます。

今回は実際には動かしませんので、このまま終了します。

③**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
タイトルメニュー内のコマンドが表示されます。

終了

④**「終了」**を指定し、左クリックします。
終了確認ウィンドウが表示されます。

⑤**「はい」**を指定し、左クリックします。
『ワープロ』を終了し、『バインダ』が起動されます。
さきほど、指定し、状態を保存していますので、保存したときの状態でファイルの配置がなされています。

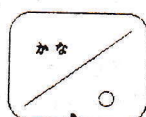
HALNOTE内のソフトは必ず、バインダから始め、バインダに戻ってきます。
このことを覚えておいてください。

4　デスクアクセサリ

1.　デスクアクセサリ

HALNOTEには、デスクアクセサリと呼ばれるものがあります。
これは、机の上にあるカレンダー、時計、メモなどを画面の中で取り扱えるようにしたものです。
まず、メモを使ってみましょう。

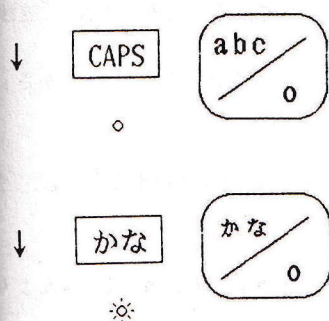
①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
　デスクアクセサリの一覧が表示されます。

メ モ

②**「メモ」**を指定し、左クリックします。
　メモが画面に表示されます。

③**「終了」**するときは、右クリックしてください。

2. 文字入力

表示されたメモを利用して、文字の入力を行ってみましょう。入力方法には「かな入力」と「ローマ字入力」がありますが、今回はローマ字入力を行います。

※システム設定でローマ字以外に変更されている方は、ローマ字に再設定してください。
また、日本語変換方式は「高速度」の設定で行っています。

①CAPSキーのロック状態を解除します。
CAPSキーのインジケータが点灯していなければ、ロック状態が解除されています。
CAPSキーがロックされている場合は、CAPSキーを押して、ロック状態を解除してください。
※インジケータのない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「abc」になれば結構です。

②かなキーを押し、ロックします。
かなキーのインジケータが点灯していれば、ロック状態です。
※インジケータのない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「かな」になれば結構です。

これでローマ字入力状態になります。

M O R I K A S A
S A N N Y O R I
D E N N W A A R I

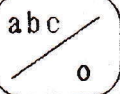
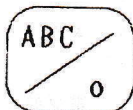
③左の通りにキーを押します。
間違えた場合は、BSキーを押せば、間違えた場所までカーソルが移動しますので、入力し直してください。
「もりかささんよりでんわあり」と反転表示されます。

もりかささんよりでんわあり

④スペースキーを押します。
漢字とかなが混じった文（漢字かな混じり文）が表示されます。
左の場合は「森か笹んより電話蟻」と表示されています。
これでは正しく変換されていませんので、正しく直します。

森か笹んよりでんわあり

※学習機能（3章 文字入力編参照）により、同じ漢字が表示されないことがあります。

もりかさназさんよりでんわあり

⑤←キーを押して変換対象になる文字を指定します。
「もり」が反転表示され、残りの文字にはアンダーラインが引かれます。

森笠沙んよりでんわ蟻

⑥スペースキーを押します。
「森」と表示されるまで、スペースキーを押してください。

森笠沙んよりでんわ蟻

⑦「森」と変換されたら、↓キーを押します。
「森」が確定し、「笠沙んより電話蟻」と表示され、「笠沙」が反転表示されます。
この状態では変換対象文字は「かささ」ですので、「かさ」だけにします。

森かささんよりでんわあり

⑧⑤～⑦を参考にして、「かさ」のみを変換対象文字にし、「笠」と確定してください。

森笠さんより電話あり■

⑨⑤～⑦を参考にして、「さんよりでんわあり」を「さんより電話あり」と確定します。

森笠さんより電話あり
■

⑩リターンキーを押します。
次の行にカーソルを移動します。

abc
o

⑪かなキーを押し、かなキーのロックを解除します。
かなキーのインジケータが消灯します。
この状態で英字入力になります。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「abc」になれば結構です。

CAPS

⑫CAPSキーを押し、ロックします。
CAPSキーのインジケータが点灯します。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「ABC」になれば結構です。

H A L

⑬左の通りにキーを押します。
「HAL」と反転表示されます。

森笠さんより電話あり
HAL

森笠さんより電話あり
HAL■

⑭リターンキーを押します。
「HAL」が確定されます。
入力した文字をそのまま確定する場合は、文字入力後にリターンキーを押します。

森笠さんより電話あり
HALへ電話■

⑮③～⑦を参考にして、「へでんわ」と入力し、「へ電話」と確定してください。

以上で文字入力は終了します。
メモ機能を終了します。

⑯右クリックします。
メモの内容をディスクに書き込みます。
しばらくすると、メモウィンドウが画面から消えます。

メモが入力されているか確認する場合は、もう一度メモ機能を実行します。

バインダの操作の一部を実行しましたが、この編で説明した機能・コマンドはバインダのほんの一部です。
機能編をご覧になれば、全ての機能・コマンドが説明されていますので、一読した後、もう一度この編を読めば、機能についてより一層理解が深まるでしょう。

3 章　文字入力編

HALNOTE BOOK

HALNOTEでは文字入力を同一の方法で行います。文字入力に関してはこの章をしっかり読んでください。

1　かな入力・ローマ字入力の設定

文字入力には、「ひらがな」「カタカナ」「英字」「漢字」の4種類があり、これらの文字は、CAPSキーとかなキーの組合せによって、同じ文字キーより入力できます。
また、文字入力中は、すでにある文章中に新しく文字を入力すると、文章の途中に自動的に挿入されるインサートモードになっています。

かなの入力には、かな入力と、ローマ字入力があります。
かなキーの操作になれている方はかな入力を、英字キーの操作になれている方はローマ字入力をおすすめします。
ただし、かなキーがロックされて、「かな」を入力する状態でなければ、すべて英字になってしまいますので、かな入力設定ウィンドウでかなの入力が設定された後、必ず、かなキーをロックしておきます。

●**かな入力**

キーボードに表示されている文字キーに対応した「かな」の入力方法です。
かな入力には、五十音配列方式とJIS配列方式があります。
キーボードを見ながら入力を行う場合には、お持ちのコンピュータの設定に合わせておいてください。
また、お持ちのコンピュータのキーボード配列と異なった方式を設定することもできます。（五十音配列でJIS設定、JIS配列で五十音設定）

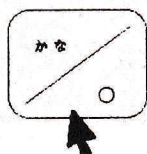
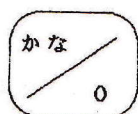
①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
デスクアクセサリの一覧が表示されます。

A：ｼｽﾃﾑ設定

②**「システム設定」**を指定し、左クリックします。
システム設定ウィンドウが表示されます。

JIS配列
五十音配列

③入力する方式を選択します。
五十音配列方式を選択する場合は「五十音配列」をJIS配列方式を選択する場合は、「JIS配列」を指定し、左クリックします。
指定されたかな入力方式に設定されます。

④かなキーを押し、かなキーをロックします。
かなキーのインジケータが点灯していれば、ロック状態です。

これ以降はかな入力方式で入力されます。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「かな」になれば結構です。

●ローマ字入力

ローマ字入力とは、英字キーの組合せによってローマ字読みを行い、それをかなと判断する方法です。
例えば、K、Iとキーを押すと、「き」と入力されます。
ローマ字の対応については、付録の「ローマ字・かな一覧」を参考にしてください。

①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
デスクアクセサリの一覧が表示されます。

A:システム設定

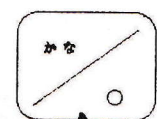
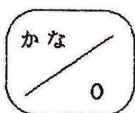
②**「システム設定」**を指定し、左クリックします。
システム設定ウィンドウが表示されます。

ローマ字

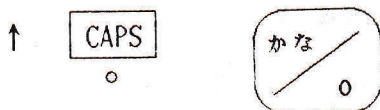
③**「ローマ字」**を指定し、左クリックします。
ローマ字入力に設定されます。

↓ かな

④かなキーを押し、かなキーをロックします。
かなキーのインジケータが点灯していれば、ロック状態です。
これ以降はローマ字入力方式で入力されます。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「かな」になれば結構です。

かなを入力すると必ず、ひらがなまたはカタカナで表示します。入力した文字をそのまま使用する場合には、入力時点でひらがな、またはカタカナのどちらかの入力方法を設定しておく必要があります。
ひらがな・カタカナの設定はCAPSキーのロック状態によって変わります。

2　ひらがな・カタカナ

●ひらがなの入力

↑

①CAPSキーのロックが解除されていることを確認します。
CAPSキーのインジケータが消灯している状態です。
CAPSキーのロックが解除されていれば、ひらがな入力状態です。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「かな」になれば結構です。

おめでとう

②文字キーを押します。
入力された文字がひらがなで反転表示されます。

おめでとう■

③リターンキーを押します。
入力された文字が確定されます。

●カタカナの入力

↑ CAPS ☼

①CAPSキーをロックします。
CAPSキーのインジケータが点灯します。
CAPSキーがロックされていれば、カタカナ入力状態です。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「カナ」になれば結構です。

マウス

②文字キーを押します。
入力した文字がカタカナで反転表示されます。

マウス■

③リターンキーを押します。
入力された文字が確定されます。
※SHIFTキーを使うと、CAPSキーのロックが解除されていると、カタカナが入力でき、ロックされているとひらがなが入力できます。

3　ひらがな←→カタカナの切り替え

ひらがなで入力した文字をカタカナにしたい場合や、カタカナで入力した文字をひらがなにしたい場合にはそれぞれの方法があります。

●ひらがな←→カタカナ

入力された文字をひらがなからカタカナへ、また、カタカナからひらがなへ変える場合には、TABキーを押します。
また、一度どちらかに変換した文字を再び変換前の状態に戻すこともできます。
ひらがなまたはカタカナに変換する文字は、反転表示されている変換対象文字で、かなで入力された（かな入力・ローマ字入力共に）文字に限ります。

ふるーつ

①かなで文字を入力します。
　入力された文字が反転表示されます。

フルーツ

②TABキーを押します。
　ひらがなで入力された文字はカタカナに、カタカナで入力された文字はひらがなに替わります。
　切り替わった文字を元に戻したい場合はもう一度TABキーを押します。

フルーツ■

③ひらがなまたはカタカナが決定したら、リターンキーを押します。

●ひらがな→カタカナ

ひらがなで入力した文字をカタカナに変換したい場合は、CTRL+Iを押します。
カタカナに変換する文字は、反転表示されている変換対象文字で、かなで入力された（かな入力・ローマ字入力共に）文字に限ります。

どいつ

①かなで文字を入力します。
　入力された文字が反転表示されます。

ドイツ

②CTRL+Iを押します。
　反転表示されていた文字がカタカナになります。

●カタカナ→ひらがな

カタカナで入力された文字をひらがなに変換したい場合は、CTRL+U を押します。
ひらがなに変換する文字は、反転表示されている変換対象文字で、カナで入力された（かな入力・ローマ字入力共に）文字に限ります。

ナリヒラ

①カナで文字を入力します。
入力された文字が反転表示されます。

なりひら

② CTRL+U を押します。
反転表示されていた文字がひらがなになります。

4　英字を入力するには

英字には大文字と小文字があります。
大文字と小文字の切り替えは、CAPS キーのロック状態で決まります。
CAPS キーがロックされていると英大文字に、ロックが解除されている場合は、英小文字になります。
CAPS キーがロックされている状態で、SHIFT キーを押しながら英字キーを押すと英小文字が、ロックが解除されている状態で、SHIFT キーを押しながら英字キーを押すと英大文字が入力されます。
また、この時はかなキーがロックされていないことを確認してください。
かなキーが押されているとかな入力状態になって、英字を入力することができません。

●**英大文字の入力**

かな

①かなキーのロックが解除されていることを確認します。
かなキーのインジケータが消灯している状態です。
英字入力状態にします。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「abc」になれば結構です。

CAPS

ABC

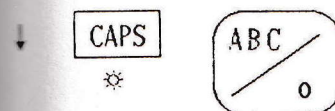
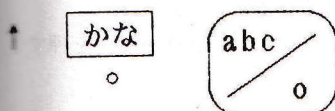
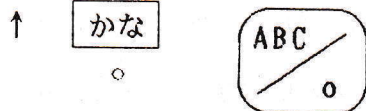
②CAPS キーをロックします。
CAPS キーのインジケータが点灯します。
大文字入力状態にします。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「ABC」になれば結構です。

③文字を入力します。
入力された文字が英大文字で入力されます。
この状態で SHIFT キーを押しながら、各英字キーを押すと、英小文字が入力されます。

UNESCO■

④リターンキーを押します。
入力された文字が確定されます。

●**英小文字の入力**

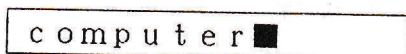
↑ かな ○

①かなキーがロックされていないことを確認します。
かなキーのインジケータが消灯している状態です。
英字入力状態にします。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「ABC」になれば結構です。

↑ CAPS ○

② CAPS キーがロックされていないことを確認します。
CAPS キーのインジケータが消灯している状態です。
文字入力状態にします。
※インジケータがない機種の場合は、デスクアクセサリの表示が「abc」になれば結構です。

computer

③文字を入力します。
入力された文字が英小文字で入力されます。
この状態で SHIFT キーを押しながら、各英字キーを押すと、英大文字が入力されます。

computer■

④リターンキーを押します。
入力された文字が確定されます。

5 漢字を入力するには

漢字を入力するには、漢字の読みを入力し、スペースキーを押して漢字（かな混じり文）に変換します。
漢字の読みはひらがな・カタカナで入力します。
1つの文章を区切ったときの最小単位（文節）ごとに漢字変換を行います。
このことを文節変換といい、HALNOTEではいくつかの文節を同時に入力して漢字かな混じり文に変換できます。
これを連文節変換といいます。

ひらがな・カタカナ・英字の場合は、それぞれの文節（文章）ごとに入力するので、文字が入力されたときに文字の確定（リターンキーを押すこと）を行ってきましたが、漢字かな混じり文を確定するには、文章の切れ目（文節）ごとに確定を行っていきます。
文節は変換後に反転表示され、それに続く文字には、アンダーラインが表示されます。
文節ごとの確定には、カーソルキー（↓）を使用します。
↓キーが押されると、現在変換対象になっている文節が確定され、次の文節の変換が反転表示されます。
全ての変換対象文字がなくなるまでこの動作を続けます。
また、↓キーの代わりにCTRL+Nでも同じ働きをします。

※ HALNOTEは、変換する漢字（語）に、優先順位を決めています。
これは、一度使用した漢字（語）を覚えていて、次の同じ読みを入力して、変換を行うと、第一候補として最初に表示するしくみになっています。
このことを「学習機能」といい、よく使用する漢字（語）は、いつも最初に変換されるという便利さがあります。
このため、サンプルと同じ変換を行わない場合があります。
また内部の処理により、いちがいにすべての文字が学習されるわけではありません。

わたしはあなたをあいしています

①文字を入力します。
入力された文字が反転表示されます。

私はあなたを愛してします

②スペースキーを押します。
入力された文字が漢字かな混じり文に変換されます。

全ての変換が正しい場合と、一部の変換が違う場合とがありますので、それぞれの場合に合わせてお読みください。

・全ての変換が正しい場合

私はあなたを愛しています■

③正しく入力されていればリターンキーを押します。
反転表示されていた文字が確定されます。

・一部の変換が違う場合

次の授業は科学だ

③変換が正しい文節は↓キーを押して確定させます。

次の授業は科学だ

④スペースキーを押します。
同音異義語が表示されます。
正しい漢字に変換されるまでスペースキーを押し続けます。
ただし、読みに対する語がなくなると、文節を短く切って再び変換を行います。
スペースキーを押し続けても確定したい文字がない場合は、読みを変えて再び変換を行ってください。

次の授業は化学だ

⑤他の文節でも変換された文字が違う場合には、③から再び行ってください。

●**文節の区切りが正しくない場合**

文節の切れ目が正しくないと正しく変換されないことがあります。

そのような場合には文節の切り直しを行います。

文節の切り直しにはカーソルキー（←→）を使用します。

←キーを押すと、現在、変換対象となっている読みの部分（反転表示がある部分）を左に一つずらします。

CTRL+K または CTRL+S でも←キーと同じ動作を行います。

→キーを押すと、現在、変換対象文字となっている読みの部分を右に一つずらします。

CTRL+L または CTRL+D でも→キーと同じ動作を行います。

妻は部屋には行った

①文字を入力して、漢字変換を行います。

妻は部屋には行った

②文節の切り方が正しくない部分まで、↓キーを押します。
変換が正しい部分は確定させます。

妻はへやにはいった

③文節の区切りを直します。
変換対象文字を短くする場合は、←キーを押します。
変換対象文字を長くする場合は、→キーを押します。

妻は部屋に入った

④スペースキーを押します。
再び変換を行います。

6 文字の修正方法

入力途中で文字入力の間違いに気付いた場合と、入力を確定した後に文字入力の間違いに気付いた場合があります。
入力確定ではBSキーとDELキーを使用して文字の削除が行えますが、入力途中では、BSキーのみ使用します。
また、文字の追加については、どの様な状態でもインサートモードになっているので特に意識する必要はありません。
ただし、漢字変換中（変換対象文字がある場合）には、各キーの使用方法が異なっているので、文字修正を行いたい場合は、BSキーを押して、変換作業を一時中断してから行ってください。

● BSキーを使用する方法

カーソルの直前の文字を削除する場合に使用します。

明日までには来るでしょう

①カーソルキーで削除したい文字の後（右）に、カーソルを移動します。

明日までに来るでしょう

② BSキーを押します。
カーソルが一つ前に移動し、カーソルの前（左）にあった文字が削除され、それに続く文字が前に一つずつ詰められます。

● DELキーを使用する方法

カーソルの位置にある文字を削除する場合に使用します。

明日までには来るでしょう

①カーソルキーで削除したい文字に、カーソルを移動します。

明日までに来るでしょう

② DELキーを押します。
カーソルの位置にあった文字が削除され、それに続く文字が前（左）に一つずつ詰められます。

●文字の挿入

今日はパーティーだ■

入力し忘れた文字を追加挿入します。

今日はパーティーだ

①カーソルを入力し忘れた位置の後に移動します。

今日は楽しいパーティーだ

②文字を入力し、変換・確定を行います。
カーソル位置に追加された文字が挿入されます。

7　半角文字

今まで入力してきた文字はすべて全角文字と呼ばれる大きさです。
これに対して、横幅が全角文字の半分の大きさの文字を半角文字といいます。
MSX－DOSなどで入力する文字はすべて、この半角文字です。
HALNOTEではいったん入力した文字を半角にすることで半角文字を入力します。
特にバインダの表題変更コマンドを行う際に、半角文字で入力したい場合に使用すると良いでしょう。
入力した文字を半角に変換するには、SHIFT＋TABまたはCTRL＋Oを押します。
全角文字を半角にできるのは反転されている文字のみで、スペースキーを押して変換対象文字がある場合、変換対象文字のみを変換します。
※ひらがなの半角文字には変換できません。

SUNDAY

①文字を入力します。
　入力された文字が反転表示されます。

SUNDAY

②SHIFT＋TABまたはCTRL＋Oを押します。
　反転表示されていた文字が半角文字になります。

8　英字変換

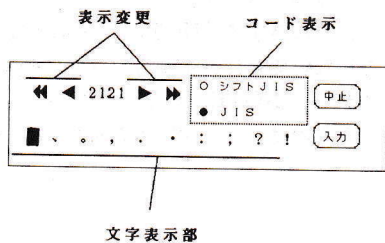
ローマ字入力で入力された文字を英字に戻したい場合、英字入力に戻さずに、英字に変換できます。
例えば、ローマ字入力中に英字で「NOTE」（表示上は「のて」となります）と入力したい場合に、英字入力状態にせずに入力し、CTRL+P を押すと、「NOTE」となります。
かなが英字に変換できるのは、ローマ字入力を行っているときのみです。

のて

①ローマ字入力で文字を入力します。
入力された文字がひらがなで反転表示されます。

NOTE

②CTRL+P を押します。
反転されていた文字が押された英字キーのままになります。

9 記号入力

キーボード上にない記号(※、→など)、読み方の分からない文字や外字（外字作成参照）などを入力したい場合に記号入力を行います。
記号入力は、漢字ROMに登録されている文字をすべて取り出すことができます。
CTRL＋@を押すと、記号入力ウィンドウが表示され、記号入力ウィンドウの各機能を使用します。

●記号入力ウィンドウ

Ⅰ 文字選択部

ここに表示されている文字から入力したい文字を選択します。
カーソルがある文字が選択されます。
表示されている文字の中に入力したい文字がない場合は、次候補、前候補、早送り、早戻し（表示変更機能）を使用し、表示を変更します。

Ⅱ 表示変更

次候補、前候補、早送り、早戻しの各機能を総称して「表示変更」といいます。これらは、文字選択部に表示されている文字を他の文字に変えるために使用します。

・次候補

表示されている文字を順番に10個ずつ、コードの大きい方へ表示を変えます。
例えば現在「゛゜´｀¨＾￣＿ヽヾ」と表示されている場合に、次候補を指定すると、「ゝゞ〃仝々〆〇ー―‐」と表示されます。
キーボードのみで操作している方は↓キーで対応されています。

・前候補

表示されている文字を順番に10個ずつ、コードの小さい方へ表示を変えます。
例えば現在「゛゜´｀¨＾￣＿ヽヾ」と表示されている場合に、次候補を指定すると、「　、。，．・：；？！」と表示されます。
キーボードのみで操作している方は↑キーで対応されています。

・早送り

表示されている文字の次の分類の先頭に表示を変えます。
記号や文字はそれぞれ下記のような分類と、表示順番があります。

記号　→　英数字　→　ひらがな　→　カタカナ　→　ギリシャ文字　→　ロシア文字　→　外字　→　第一水準漢字（あ行か行…わ行）　→　第二水準漢字（コード5020、5120……）　→　記号（以下同じ）

早送りはこの分類の先頭ごとに表示を変えます。
例えば現在「　、。，．・：；？！」と表示されている場合、早送りを指定すると「０１２３４５６７８９」と表示されます。
キーボードのみで操作している方はSHIFT＋↓キーで対応されています。

・後戻し

表示されている文字の前の分類の先頭に表示を変えます。
後戻しも前送り同様、各分類の先頭ごとに表示を変えます。
例えば現在「０１２３４５６７８９」と表示されている場合、後戻しを指定すると「　、。，．・：；？！」と表示されます。
キーボードのみで操作している方はSHIFT＋↑キーで対応されています。

Ⅲコード表示（コード体系変更）

カーソルのある文字（指定されている文字）のコードを表示します。

各コードの番号から文字を取り出す際に便利です。

また、各文字のコード番号を知りたい場合などに参考になります。

コードにはJISコードとSHIFTJISコードがあり、用途に応じて使い分けてください。

・コード体系の変更

用途に応じてJISコード・SHIFTJISコードの切り替えができます。

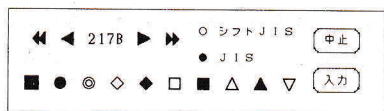
①設定したいコード体系を指定し、左クリックします。
コード表示が指定されたコードで表示されます。

●記号入力の仕方

①カーソルを入力したい位置に移動します。
カーソルがある位置に文字が入力されます。

②CTRL＋@を押します。
画面に記号入力ウィンドウが表示されます。

③表示変更を行い、入力したい文字を表示させます。

④入力したい文字を指定し、左クリックします。
指定された文字が反転表示されます。

⑤**「入力」**を指定し、左クリックします。
キーボードのみで操作している場合は、カーソルキー(←→)で対応し、決定はリターンキーを押します。
指定された文字が入力されます。

●記号入力のアンドゥ

一度入力した文字を再び使用したいときに、同じ操作を繰り返さずに、文字を取り出すことができます。
このことを記号入力のアンドゥといいます。
一度記号入力した文字は、新たに記号入力するまでは記憶され、右下端のキー（SHIFT キーと共に押すと「＿」が表示されるキー、かなでは「ろ」が表示されます）に蓄えられ、同じ文字を入力したい場合は、右側の SHIFT キーのすぐ左側のキーを押します。

－
ロ

①記号入力を行い入力したい文字を取り出します。

②右下端のキーを押します。
①で取り出した文字が入力されます。

10 文字入力のまとめ

文字入力をまとめると次のようになります。

●かな・ローマ字入力

かな入力設定ウィンドウで「五十音」「JIS」または「ローマ字」を選択し、入力方法を設定します。

・ひらがな入力
かなキーをロックし、CAPS キーのロックを解除します。

・カタカナ入力
かなキーをロックし、CAPS キーのロックをします。

●入力した全ての文字の確定

リターンキーまたは CTRL+M を押します。

●ひらがな↔カタカナ

TAB キーを押します。

●ひらがな→カタカナ

CTRL+I を押します。

●カタカナ→ひらがな

CTRL+U をします。

●英字入力

かなキーのロックを解除します。

・英小文字入力
CAPS キーのロックを解除します。
または、CAPS キーをロックした状態では、SHIFT キーを押しながら、英字キーを押します。

・英大文字入力
CAPS キーのロックをします。
または、CAPS キーのロックを解除した状態では、SHIFT キーを押しながら、英字キーを押します。

●漢字変換

ひらがなまたはカタカナで漢字の読みを入力し、スペースキーを押します。

・文節の切り直し
文節の区切りを 1 文字分左へ移動する場合は、←キーまたは CTRL+K または CTRL+S を押します。
文節の区切りを 1 文字分右へ移動する場合は、→キーまたは CTRL+L または CTRL+D を押します。

・文節の確定
↓キーまたは CTRL+N を押します。

●文字の削除

・カーソルキーの前の文字を削除
BS キーを押します。

・カーソルキーの位置にある文字を削除
DEL キーを押します。

●半角変換

SHIFT+TAB または CRTL+O を押します。

●英字変換

CTRL+P を押します。

●記号入力

CTRL+@を押します。
表示された文字の中から、取り出したい文字を指定します。

４章　機能編

HALNOTE

HALNOTE BOOK

機能編

1 セルとページ

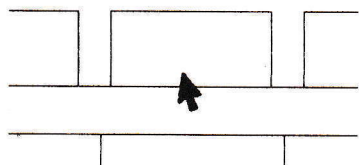
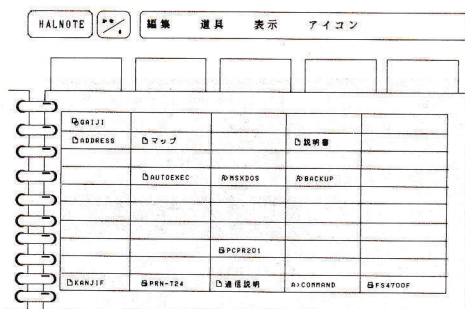
1. セルとページ

バインダは各ファイルを管理・統合するもので、MSX-DOS上でのファイルであれば、このバインダを通して、実行や管理を容易にできるように設計されています。
特に、各ファイルを「目でみることに」よって管理しています。
MSX-DOSの［DIR］コマンドを使用して各ファイルを見る場合には、拡張子やファイル名の指定を行わなければ特定のファイルの一覧ができません。
しかし、バインダでは、各ファイルを目的別などで分類し、ページ分けや、アイコン等を使用することで「一目瞭然」のファイル管理ができます。
各ファイルはセルと呼ばれる四角枠に１つずつ配置されています。このセルは縦10段、横５列で１ページを構成しております。
ページは５つあります。MSX-DOSで作成できる１枚のフロッピーディスク内のファイルは最大で112個ですから、全てのセルを使用することはなく、多少の空白を含み、みためにもすっきりした状態に配置することができます。
また、目的別にページ分けをしたり、ファイルの特徴ごとにアイコンを変えたりすることで、より一層管理しやすくなります。

※ HALNOTEで、バインダの機能を使うと２～４個のファイルを必要としますので、もうすでに112近くのファイルがあるディスクはご注意ください。

2. ページ開け

５つのページはそれぞれのインデックスラベルを指定します。ちょうどバインダ式ノートのラベルのようなものと考えるとよいでしょう。
各ページを指定すると、各ページに配置されたファイルが一覧でき、配置する場合にも、ラベルを指定してから、ファイル位置を指定します。また、選択コマンドを使用すると、全てのファイルを指定することができます。
キーボードを使用している場合は、左から１から５のキーに対応しており、開けたいページのページ番号を入力します。

①開けたいページのラベルを指定し、左クリックします。
　指定されたページが開けられ、ページ内にあるファイルが表示されます。
　※ただし、キーが「かな」になっていると、使用できない場合があります。その場合は、かなキーを押して下さい。

3. ファイルの指定

ファイルの指定には、ここに指定する個別指定と、一覧しているページのファイル全てを指定する総選択があります。

●個別指定

・マウスの場合

個別指定は、指定するファイルを左クリックするだけです。
左クリックされたファイルは開いているページのラベルの色で反転表示されます。
また、SHIFT キーを押しながら、左クリックすると、複数のファイルを指定できます。
個別指定は他のファイルが指定されるか、総選択が行われるまで、指定されます。

・キーボードの場合

カーソルキーを押すと黒い反転が表示されます。
この黒い反転をカーソルキーで移動し、指定したいファイルを反転させます。
ファイルが指定されたら、リターンキーを押します。
指定されたファイルは開いているページのラベルの色で反転表示されます。
また、SHIFT キーを押しながら、リターンキーを押すと、複数のファイルを指定できます。
個別指定は他のファイルが指定されるか、総選択が行われるまで、指定されます。

①指定したいファイルを指定し、左クリックします。
指定されたファイルは、開けているページのラベルの色と同じ色で反転表示されます。

②続いて複数のファイルを指定する場合は、SHIFT キーを押しながら左クリックします。
この後、削除・記録などのコマンドを指定すると、現在指定されているファイルに対して行われます。

●**総選択**

総選択は、総選択コマンドを指定します。
総選択で指定されたファイルも、開いているページのラベル色で反転表示されます。
また、ページ分けと併用することで、ディスク内のファイル全てを指定することができます。

①指定したいページを開けておきます。

②**「編集」**を指定し、左クリックします。
「編集」内のコマンドが表示されます。

総選択

③**「総選択」**を指定し、左クリックします。
開いているページのファイル全てが開けているページのラベルの色で反転表示されます。
この後、他のページのファイルも指定する場合は、ページ開けを実行して、②から続けます。
この後、削除などコマンドを使用すると、反転表示されている全てのファイルに対して、行われます。

●**指定解除**

現在指定されているファイルを解除します。
総選択や複数のファイルが指定されている場合は、全てのファイルの指定を解除します。
また、SHIFTキーを押しながら左クリック（またはリターンキーを押す）すると、1つ1つのファイルの指定を解除します。

・全指定解除
①右クリックします。
指定されていたファイルの反転表示が消えます。

・1ファイル指定解除
①SHIFTキーを押しながら右クリックします。
指定されたファイルのみ反転表示が消えます。

2　編集機能

ファイルの削除・コピーを行ったり、ファイルの配置を元に戻すなど、編集を行う機能です。

1.　削除

指定されたファイルをフロッピーディスクの中から削除します。
不要になったファイルを削除する場合に使用します。
一度削除されたファイルは復活することができませんので、使用にあっては十分に気を付けてください。
また、「総選択」と併用するとディスク内のファイルを全て削除できます。

①削除したいファイルを指定します。
　指定されたファイルは、ラベルの色で反転表示されます。
　複数のファイル、総選択を実行してもかまいません。

編 集

②**「編集」**を指定し、左クリックします。
　「編集」内のコマンドが表示されます。

削 除

③削除しても良いか確認した上で、**「削除」**を指定し、左クリックします。
　削除確認ウィンドウが表示されます。

これより1ファイル指定の削除、特定ファイルの削除、全指定ファイルの削除では操作が異なります。

・１ファイル指定削除

④削除確認ウィンドウに表示されているファイルを削除しても良い場合は、**「削除」**を指定し、左クリックします。
指定されたファイルが削除され、セルから表示が消え、削除を終了します。
削除確認ウィンドウに表示されているファイルを削除しない場合は、**「中止」**を指定し、左クリックします。
削除を中止します。

削除Y　中止・N
A:原稿2.HW1

※この部分は指定されたファイル名になります。

・特定ファイル指定削除

複数の指定されているファイルの中で特定ファイルを削除する場合に実行します。

④削除確認ウィンドウに表示されているファイルを削除しても良い場合は、**「削除」**を指定し、左クリックします。
指定されたファイルが削除されます。
削除確認ウィンドウに表示されているファイルを削除しない場合は、**「中止」**を指定し、左クリックします。
指定したファイルの削除を中止します。

⑤次のファイルの削除を行うか聞いてきます。
④を参考にして操作を行ってください。
指定ファイルがなくなるまで④⑤を続けます。

・全ファイル削除

④削除しても良いか確認した上で、削除確認のウィンドウのファイル名表示欄を指定し、左クリックします。
指定されたファイルを全て削除します。

2. 複製（→A）/複製（→B）

指定したファイルの複製を作成します。

A、Bは指定ドライブを意味します。
この機能は、MSX−DOSのコピーコマンドと同じ働きですが、同じドライブ内のファイルを複製する（例えば、AドライブのファイルをAドライブにコピーする）場合、次のようにファイル名を変えて複製します。
ファイル名の7文字目と8文字目を削除し（ないときはその場所に挿入)、「−1」を付け、ファイルを複写します。
内容に関しては変更しません。
また、「−1」がある場合は、「−2」、「−2」がある場合は「−3」、……と続けられます。

（例）

HAL_LABA.HW1　の複製を行った場合。

HAL_LA−1.HW1　が作成される。
この状態で同じファイルの複製を行った場合。

HAL_LA−2.HW1　が作成される。

特定のファイルのみ、バックアップする場合などに使用します。

①コピーしたいファイルを指定します。
指定されたファイルは、開けているページのラベル色で反転表示されます。

編集

②**「編集」**を指定し、左クリックします。
「編集」内のコマンドが表示されます。

複製（→A）

③**「複製(→A)」**または**「複製(→B)」**を指定し、左クリックします。
指定されたファイルが他のドライブにコピーされます。

3. ファイル名変更

指定したファイルの名称（名前）を変更します。
すでに存在するファイル名と、同じ名前に変更することはできません。
また、HALNOTEの文字入力方式を使用しますので、全角文字、特に漢字を含むファイル名にすることができます。
ファイル名を変更する場合は、ファイル名の表示方法によって変更できる部分が異なります。
ファイルの表示方法を「アイコン表示」に指定されている場合は拡張子を除く部分を、「アイコン表示なし」に指定されている場合は、拡張子を含む全体を変更することができます。
MSX-DOSのRENコマンドと同じ働きをします。
拡張子を除くファイル名には半角文字で8字以内、全角文字で4字以内、拡張子は半角文字3文字以内で入力します。
ただし、複数のファイルが指定されていると、機能しません。

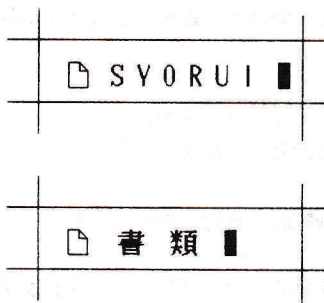
①表題を変更したいファイルを指定します。
指定されたファイルは、開けているページのラベル色で反転表示されます。

②**「編集」**を指定し、左クリックします。
「編集」内のコマンドが表示されます。

③**「ファイル名変更」**を指定し、左クリックします。
指定されたファイルにカーソルが現れます。

④変更したい部分をBSキーもしくはDELキーで削除します。

⑤変更したいファイル名を入力します。
HALNOTEの文字入力状態になっていますので、文字を入力してください。

⑥ファイル名が正しく入力され確定したら、リターンキーを押します。
ファイル名が確定され、ディスクに変更された名前で登録されます。

4. 移動

指定したファイルを空いているセルに移動します。
ページ内の各セルには順番があり、左上端を先頭にその下のセル……次の列の最上端のセル……右下端のセルとなっています。
移動では、空白のセル中の先頭に近いセルに移動します。
また、『総選択』コマンドを使用して、ページ内（全てのファイル）が指定されている場合は、空白のセルを詰めてセルの順番に並び変えます。
ディスク内の全てのファイルを１ページにまとめるなどの場合に使用すると良いでしょう。

①移動したいファイルを指定します。
指定されたファイルは、開けているページのラベル色で反転表示されます。

編集

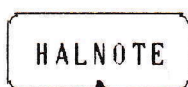
②**「編集」**を指定し、左クリックします。
「編集」内のコマンドが表示されます。

移動

③**「移動」**を指定し、左クリックします。
指定されたファイルが、ページ内の空いているセルの先頭に移動します。

3　タイトルメニュー

1.　ドライブ指定

表示するドライブの指定を行います。
HALNOTEでは2ドライブ対応になっており、バインダ起動時は、画面に表示されているページ・セルは常に、A（1）ドライブになっています。
B（2）ドライブのディスクのファイルを使用する場合には、指定ドライブを『ドライブ指定』コマンドで、Bに変更する必要があります。
また、Aドライブに戻すこともできます。

①**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
　バインダ内のコマンドが表示されます。

《A》　　《B》

②**指定するドライブ名**を指定し、左クリックします。
　指定されたドライブのディスクを読みにいき、ディスクの内容を表示します。

2. 読込

ワープロや図形プロセッサなどで編集するファイルがあらかじめわかっている場合に、使用します。
このコマンドを使用しないと、いったん各ソフトを起動してから、ファイルの読み込みで指定ファイルを読み込むといった操作が必要ですが、バインダ上で編集するファイルがわかっている場合には、ファイルを指定しておき、「読込」を指定します。
指定したファイルを作ったソフトが自動的に起動し、各ソフトが起動したらすぐに、編集が行えるようになっています。

※ **HALNOTE 上の各ソフトで作成したファイル以外は、この機能を使用することはできません。**
また、複数のファイルを指定することもできません。
HALNOTE で作ったものでも読み込めないファイルもあります。

①編集したいファイルを指定します。
指定されたファイルは、開けているページのインデックスラベル色で反転表示されます。

②**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
「タイトルメニュー」内のコマンドが表示されます。

読 込

③**「読込」**を指定します。
画面が変わり、指定されたファイルを作成したソフトが起動します。
起動されると同時に指定したファイルが読み込まれます。

④指定したファイルを編集します。

3. 記録

指定したファイルの内容を表示します。
表示される内容は、ファイル名、ファイルの作成日、サイズ、種別、使用道具、ドライブ名です。

HALOS.NN

作成日 1987/10/30 14:49
サイズ 16189
種別 システム
使用道具
ドライブ A

※表示内容は一部異なることがあります。

・ファイルの作成日
MSX−DOS の DIR コマンドで表示される日付と同じで、作成または、コピーされた日付が表示されます。

・サイズ
ファイルの大きさを表示します。
単位は byte です。

・種別
ファイルの種類を表示します。
HALNOTE 内の各ソフトで作成されたデータには、「書類」と表示されます。

・使用道具
HALNOTE 内の各ソフトで作成されたデータの場合は、各ソフト名が表示されます。
その他の場合は基本的に何も表示されません。

・ドライブ名
指定したファイルが存在するドライブ名を表示します。

①内容表示したいファイルを指定します。
指定されたファイルは、開けているページのラベル色で反転表示されます。

② **「タイトルメニュー」** を指定し、左クリックします。
「タイトルメニュー」内のコマンドが表示されます。

③ **「記録」** を指定し、左クリックします。
記録ウィンドウが表示されます。

④ファイル内容の確認が終了したら、右クリックします。
書類表示ウィンドウが消えます。

記録

4. デスクトップの保存

ファイルの配置やインデックスの色などを変更しても、バインダを終了したり他のソフトを起動してしまうと、以前HALNOTEを起動した状態に戻ってしまいます。
現在指定してある状態を次にバインダを起動したときにも復活するには、「デスクトップの保存」コマンドを使用して、現在の状態をディスクに記録しておきます。
この状態は随時変更することができ、最終に保存した状態が、次に起動したときに復活されます。
「デスクトップの保存」コマンドで記録できるのは、次の内容です。

- ファイルの配置
- インデックス色
- 開いていたページ
- アイコンの形
- アイコン表示
- 印刷形式設定

①設定したい状態（ファイルの配置など）を指定します。

HALNOTE

②**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
「タイトルメニュー」内のコマンドが表示されます。

デスクトップの保存

③**「デスクトップの保存」**を指定し、左クリックします。
現在の状態がディスクに保存されます。

5. ディスク状態

指定されているドライブのディスクの内容を表示します。
表示される内容は、ファイル数、使用容量、残り容量、指定ドライブです。

ディスク状態

ファイル数　67
使用容量　453632
残り容量　276480

ドライブ　A

※表示内容は、ディスクの使用状況によって異なります。

・ファイル数
ディスク内にあるファイルの数を表示します。

・使用容量
現在ディスク内にある各ファイルの容量の合計です。
単位は、byteです。
3.5インチ2DDフロッピーディスクの最大使用容量は約72万byteです。

・残り容量
ディスクの総容量から使用容量を引いた容量です。
単位はbyteです。
3.5インチ2DDフロッピーディスクの場合、約72万byteから使用容量を引いたものです。

・ドライブ名
指定しているドライブ名を表示します。

HALNOTE

ディスク状態

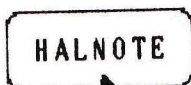
①**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
「タイトルメニュー」内のコマンドが表示されます。

②**「ディスク状態」**を指定し、左クリックします。
ディスク状態ウィンドウが表示されます。

③ディスク内容の確認が終了したら、右クリックします。
ディスク状態ウィンドウが消えます。

6. フォーマット

日本語ワードプロセッサや図形プロセッサで作成した内容を保存するには、フォーマットされているディスクが必要です。
買ってきたばかりのディスクは、いわば整地されていない畑のようなもので、正しく整理しなければ HALNOTE で使用することはできません。
そこで買ってきたばかりのディスクを HALNOTE 用のデータディスクとして作成します。
ディスクを HALNOTE 用のディスクにすることをフォーマットする、または初期化するといいます。
また、現在データの入っているディスクの内容を消去し、新たにデータディスクを作成することもできますが、大切なデータが入っている場合にも、容赦なくフォーマットしてしまいます。
誤フォーマットを避けるには、フロッピーディスクの右下にあるライトプロテクトタブを下げ、穴の空いた状態にします。
こうすると、データを読み込むことができても、書き込むことができないので、誤ってフォーマットしたりすることがなく安全です。

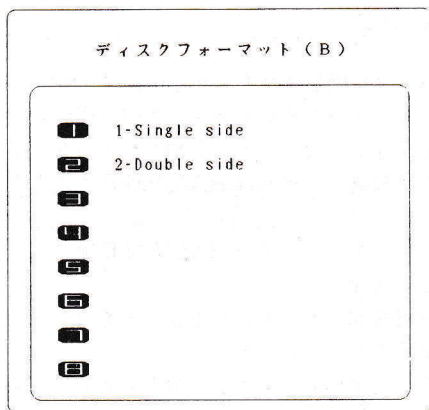
※ HALNOTE のフォーマットは MSX－BASIC のフォーマットと同じです。

①**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
「タイトルメニュー」内のコマンドが表示されます。

フォーマット（B）

②**「フォーマット（B）」**を指定し、左クリックします。
ディスクフォーマットウィンドウが表示されます。

③新しいディスクをBドライブに挿入します。
ディスクは3.5インチ 2DD または、1DD ディスクです。

ディスクフォーマット（B）

1	1-Single side
2	2-Double side
3	
4	
5	
6	
7	
8	

※このウィンドウは、お持ちの機種により、異なることがあります。

④お持ちのディスクを指定します。
1DD の場合は、「1」（1－Single side）
2DD の場合は、「2」（2－Double side）を指定します。
※この表示は一部の機種で異なりますので、メッセージをよくご確認ください。
フォーマットを開始します。
しばらくすると、「初期化終了」と表示され、フォーマットを終了します。

⑤左クリックします。

⑥他のディスクをフォーマットする場合は、③から再び実行してください。

⑦フォーマットが終了したら、右クリックします。
ディスクフォーマットウィンドウの表示が画面から消えます。
※ドライブ装置とディスクの相性で、フォーマットできない場合がありますが、もし他のドライブ装置がある場合には、他のドライブ装置でお試しください。

7．印刷形式

バインダ上で印刷を実行すると、自動的に印刷ウィンドウが表示されて、印刷形式を設定することができません。
そこであらかじめバインダ上で印刷形式を設定します。
設定する内容は、紙の大きさ・用紙の種類です。
紙の大きさはA４、A５、B５、B６、はがき、８×11(連続用紙)です。
また、連続紙、カット紙の指定もあります。
印刷を行う前に「プリンタ設定」(P16) でプリンタの指定を先に行っておきます。

①**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
「タイトルメニュー」内のコマンドが表示されます。

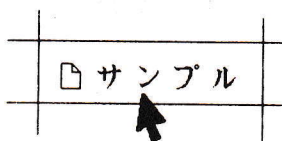
印刷形式

②**「印刷形式」**を指定し、左クリックします。
印刷形式ウィンドウが表示されます。

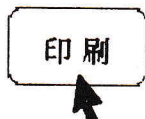
③印刷用紙の大きさ、種類を指定し、左クリックします。
指定された項目の○が黒く塗りつぶされます。

④全ての設定が終了したら、左クリックします。
印刷形式が設定され、印刷形式ウィンドウが画面から消えます。

8．印刷

指定したファイルを作成したソフトを起動して、自動的に印刷指定を行います。
「読込」では指定したファイルを各ソフトに読み込むだけですが、印刷では一歩進んで、指定したファイルを印刷するようにします。
あらかじめ指定したファイルがわかっており、すぐに印刷を行いたい時に使用します。
※ HALNOTE 上の各ソフトで作成したファイル以外は、この機能を使用することはできません。
また、複数のファイルを指定することもできません。

①印刷したいファイルを指定します。
指定されたファイルは、開けているページのインデックス色で反転表示されます。

②**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
「タイトルメニュー」内のコマンドが表示されます。

③**「印刷」**を指定し、左クリックします。
画面が変わり、指定されたファイルを作成したソフトが起動し、指定されたファイルが読み込まれます。
ファイルが読み込まれると、印刷ウィンドウが表示されます。

④プリンタの電源、接続コード、用紙を確認します。

⑤印刷の指定を行い、**「印刷」**を指定し、左クリックします。
印刷が開始されます。

4　道具

HALNOTE上で起動する各ソフトを起動します。
標準装備されている『ワープロ』『図形プロセッサ』『テキストエディタ』を起動するには、この機能を使用します。

『ワープロ』を起動するには『筆記用具』、『図形プロセッサ』を起動するには『製図用具』を、『テキストエディタ』を起動するには『TED』を指定します。

各ソフトが起動してしまうと、インデックス色やファイルの配置等は全て消去されてしまいます。
変更した内容を記録させる場合は、「デスクトップの保存」コマンドを実行してから、道具機能を行ってください。
なお、メモはHALNOTE上のどのソフトにいっても記憶されています。

①バインダを終了させてよいか確認してください。
「デスクトップの保存」が必要な場合は、実行しておきます。

②**「道具」**を指定し、左クリックします。
HALNOTE上で起動する各ソフトが表示されます。

道具

③**起動させたいソフト**を指定し、左クリックします。
バインダが終了し、指定したソフトが起動します。

機能編

5 表　示

ファイルの表示方法の変更やインデックスラベルの色を変更する場合などに「表示」機能を使用します。

1. 表示変更

アイコン表示をなくしたり、ファイルの並び順を変更します。
ファイルの並び方には、五十音順、種類別、日付順、サイズ順の4種類があります。
指定後空白セルは詰められ、1ページの左端から下に指定された順番で並び変わります。
ファイルの並び変更及びアイコン表示する・しないは、ディスク内の全てのファイルを対象に行います。

●アイコン表示

アイコンを表示するか、しないかを指定します。
表示変更のアイコン欄にチェックマーク（✓）がある時は、アイコン表示を行います。
チェックマークがないときは、アイコン表示を行わず、拡張子を含めたファイル名が表示されます。

●五十音順

ファイル名をJIS漢字コード順（付録参照）に並び変えます。
半角全角の順番は、下記のようになります。

英数字（半角）
↓
全角文字
↓
カタカナ（半角）

●種類

拡張子をアルファベット順に並び変えます。

●日付

ファイルを作成した日付の新しい順に並び変えます。

●サイズ

ファイルサイズの大きい順に並び変えます。

以上の状態を表示メニューの表示変更部で指定します。

①**「表示」**を指定し、左クリックします。
表示メニューが表示されます。

表示

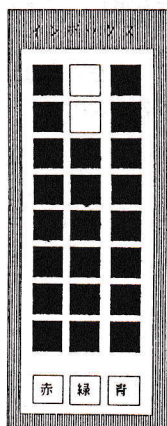
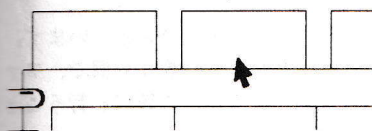
②**「並び順」**または**「アイコン」**を指定します。
並び順を指定する場合は、各々の並び順を指定します。
指定すると指定した順に並び変わります。
「アイコン」を指定した場合で、「アイコン」の前にチェックマークがある時は、アイコン表示を消し、ファイル名を拡張子ごと表示します。
「アイコン」の前にチェックマークがない時は、アイコンを表示し、拡張子を除いたファイル名が表示されます。

√ アイコン

2. インデックス色変更

インデックスの色をユーザーの好きなように変更します。
モニタに一般のテレビを使用した場合、インデックスの色がきれいに表示されないことがあります。
このような場合にインデックス色変更コマンドを使用して、見やすい色に変更します。
インデックスを変更すると、指定したインデックス内のセルの色も同時に変更されます。
ただしこれは一時的なもので、他のソフトを立ち上げたり、新たにHALNOTEを起動した場合は、初めて起動した状態に戻ってしまいます。
変更した色に固定し、新たにHALNOTEを起動した場合にも、変更した色で表示したい時は、「デスクトップの保存」コマンドを行います。

●色について

MSX2では、画面表示に使用される色は、RGB方式を採用しています。
RGB方式とは、赤（R）緑（G）青（B）の発色の割合によって表示色を決める方式のことです。
Rが多く、GBが少なければ、赤みのかかった色になり、すべてが8の場合は、白という具合いになります。
インデックス色変更ウィンドウでは指定されている色の強さの割合が表示され、赤緑青の上にある黒いマスが現在表示されている色の強さです。
例えば、HALNOTEを起動したばかりの1ページ目の色はこい青になっていますが、これはR5G5B8の割合によって発色されています。
各色の強さを指定する場合は、変更したいRGBのマス目を変更したい数の位置で指定し、左クリックします。
なお、付録には基本的な16色のパターンとHALNOTE起動時のパターンがありますので、参考にしてください。

①変更したいインデックスを指定し、左クリックします。
　指定したインデックス内のファイルが表示されます。

表示

②「表示」を指定し、左クリックします。
　「表示」中のコマンドが表示されます。

インデックス色変更

③「インデックス色変更」を指定し、左クリックします。
　指定したインデックスの色のインデックス色変更ウィンドウが表示されます。

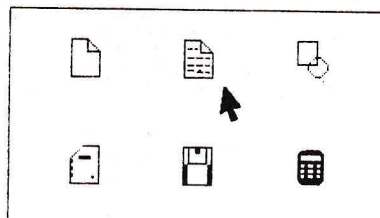
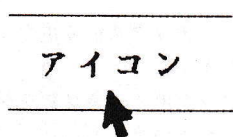
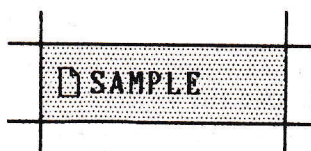
④「赤」「緑」「青」の発色の割合を指定します。
　各々の指定したい量のマス目を指定し、左クリックします。
　変更するたびにインデックスとセルの色が変わります。

⑤各色の割合が決定したら、インデックス色変更ウィンドウの外側を指定し、左クリックします。
　インデックス色変更ウィンドウが消え、色変更を終了します。
　また、単に右クリックしてもかまいません。

6 アイコン

ファイル名の前に付いているマークをアイコンといいます。HALNOTEに装備されているアイコンの数は32個で、ファイルの性質などでアイコンを決め、ファイルの管理を行うことができます。

1. アイコン交換

現在指定しているファイルのアイコンを、装備されている他のアイコンと交換することができます。
ファイルの性質等でアイコンを他のアイコンに変更したい場合に使用します。

①アイコン交換したいファイルを指定します。
複数のファイルを指定することもできます。

②**「アイコン」**を指定し、左クリックします。
アイコンウィンドウが表示されます。

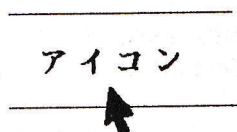
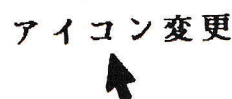
③交換したいアイコンを指定し、左クリックします。
指定ファイルのアイコンが指定されたアイコンと交換されます。

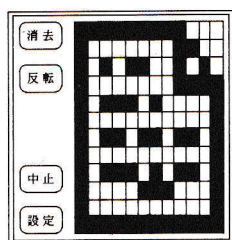
④右クリックすると、ファイルの指定が解除されます。

2. アイコン変更

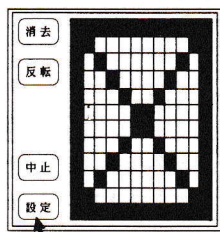
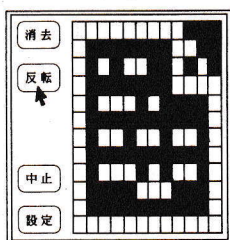
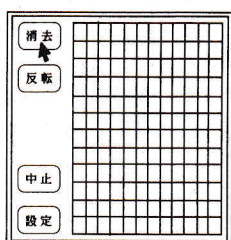
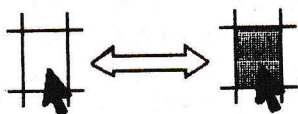
HALNOTEに装備されているアイコン以外にユーザ独自のアイコンをデザインすることができます。
ただし、HALNOTEでは1ディスクに装備できるアイコンが32個のため、新たにアイコンを作成するのではなく、現在存在するアイコンの形を変更する方式をとっています。
変更（編集）するアイコンは、現在指定されているファイルに付いているアイコンに対して行うため、変更しても良いアイコンに交換してから、アイコン変更を行ってください。
ディスク内に変更前のアイコンが存在する場合にアイコン変更を行うと、存在していたアイコンも同時に変更されます。
また、指定したアイコンは、HALNOTEを終了するまで有効です。
電源を切った後でも保存したい場合は、「デスクトップの保存」を実行します。

説明書

①アイコンを変更したいファイルを指定します。

②**「アイコン」**を指定し、左クリックします。
アイコンウィンドウが表示されます。

アイコン変更

③**「アイコン変更」**を指定し、左クリックします。
アイコン変更ウィンドウが表示されます。

④表示されたアイコンを編集します。
編集機能を使用し、アイコンを変更します。

●**編集について**

黒いマス目がアイコンとして実際に表示される部分です。
12×12のマス目上に外字を作る要領でアイコンを作成します。

・**マス目を黒くする・白くする**

白いマス目を左クリックすると黒くなります。
黒いマス目を左クリックすると白くなります。
白く（黒く）したまま左ボタンを押し続け、マウスカーソルを移動すると、連続してマス目を白く(黒く)します。

・**全てを白くする（消去）**

全てのマス目を白くする場合は、**「消去」**を指定し、左クリックします。
黒いマス目全てが白くなります。

・**反転**

全ての白いマス目を黒く、全ての黒いマス目を白くします。

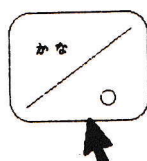
以上の機能を使用してアイコンを編集してください。

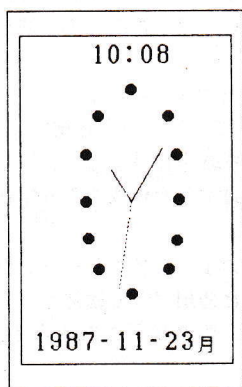
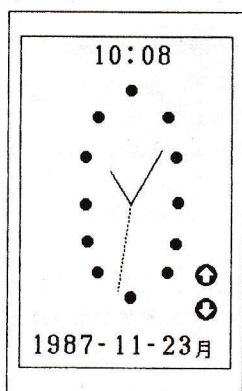
⑤編集が終了したら、**「設定」**を指定し左クリックします。
指定したファイルと変更前が同じアイコンが、編集したアイコンに変わります。
編集を中断したい場合は、**「中止」**を指定し左クリックするか、単に右クリックします。

7 デスクアクセサリ

机の上を見渡すと、時計、カレンダーやメモなど普通は使うものではありませんが、いざといったときにとても便利なものがあります。
これらを総称してデスクアクセサリといいます。
HALNOTEでも「机の上で作業をしている感覚で」という観点から、時計、カレンダー、メモ帳を付けました。この他にも単語を登録する熟語登録や新たに文字を作成する外字作成などもデスクアクセサリにあります。
このデスクアクセサリは、どのようなアプリケーションソフトが動いていても、いつも共通に使用できる機能です。
なお、各デスクアクセサリは、右クリックで終了（中止）します。

1. 時計

コンピュータに内蔵されている時計機能を使用し、アナログとデジタル兼用の時計を表示します。
指定したときの時間が表示されます。
また現在の年月日、時間が誤っている場合には、修正することもできます。

①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
「デスクアクセサリ」内のコマンドが表示されます。

②**「時計」**を指定し、左クリックします。
マウスの位置に時計が表示されます。
時間の確認のみの場合は、右クリックするか、時計の枠外で左クリックします。
時間の修正を行う場合は、③以降を行ってください。

③修正したい内容（年、月、日、時、分）を指定し、左クリックします。
右中央に上下矢印が表示されます。

④数字を上げる場合には上下矢印の上側を、数字を下げる場合には上下矢印の下側を指定し、左クリックします。
す。
上側が指定された場合は数字が増し、下側が指定された場合は数字が減ります。

⑤全ての修正が終了したら、右クリックするか、時計の外枠で左クリックします。

2. カレンダー（スケジューラ）

1980年１月から2079年の12月までのカレンダーを表示します。
また、一日単位に60文字以内の記録を保存できるスケジューラ機能も装備されています。
カレンダーを指定すると現在コンピュータに設定されている今日の日付を基に今月のカレンダーが表示されます。
今日の日付の部分は他の日付と色が異なって表示されます。
表示した年(月)を変更したい場合は、年(月)表示を左クリックしたときに表示させる、上下矢印を指定します。
ただし、1980年より古い年や2079年より新しい年を指定すると、年表示は一周してしまいます。
また、月の場合も１月より下、12月より上を指定すると、月表示は一周してしまいます。

①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
「デスクアクセサリ」内の各アクサセリが表示されます。

②**「カレンダ」**を指定し、左クリックします。
今月のみカレンダーが表示され、本日の部分は色が変わっています。

③**表示年（月）を変えたい場合は、年（月）表示**を指定し、左クリックします。
年（月）表示の色が変わり、上下矢印が表示されます。

④**現在表示されている年（月）より大きい数**を指定したい場合は、上下矢印の上を指定し、左クリックします。
一つ大きい年（月）の表示になり、カレンダー表示が変わります。
現在表示されている年（月）より小さい数を指定したい場合は、上下矢印の下を指定し、左クリックします。
一つ小さい年（月）の表示になり、カレンダー表示が変わります。

⑤カレンダーの確認が終了したら、右クリックします。
カレンダーが画面から消え、カレンダー表示を終了します。

1988	3					
Su	Ma	Tu	We	Th	Fi	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

●スケジューラ

HALNOTEでは、60日分のスケジュールを入力することができます。

一日毎には、120文字（24桁）以内の文字を記憶させることができます。

入力された内容は、削除するまで記憶されているので、過去のスケジュールや先行して入力したスケジュールの確認などにも使用できます。

日々のスケジュールや日記などに使用します。

また、カレンダー上に休日の指定を行ったり、登録してあったスケジュールを削除することができます。

①カレンダー表示の①～②を実行します。

カレンダーを表示するまでは共通の操作です。

②スケジュール登録したい日を指定し、左クリックします。

指定した日のスケジュールが表示されます。

何も入力されていない場合は、スケジュールウィンドウのみが表示されます。

スケジュールの確認だけの場合は、このまま右クリックします。

③文字入力を行います。

必要な文字を入力してください。

④文字の入力が終了したら、右クリックします。

スケジュールウィンドウが消え、入力した日にアンダーラインが表示されます。

1988　4

Su	Ma	Tu	We	Th	Fi	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

1988- 4-29 金

天皇誕生日

休日指定　削除

毎週金曜日
毎年　4-29
1988　4-29
初期化

●休日指定

カレンダーには休日のマークがありません。
そこで指定した日や曜日を指定し、休日マークがつくように設定します。
休日の指定には、指定曜日、指定月日、指定年月日があり、必要に応じて、設定を行ってください。
指定曜日は、年月が変わっても指定された曜日が反転表示されます。
指定月日は、毎年の同じ月日が反転表示されます。
指定年月日は、指定した年月日のみ反転表示されます。

①カレンダー表示の①～②を実行します。
カレンダーを表示するまでは共通の操作です。

②**指定したい日**を指定し、左クリックします。
曜日を指定する場合は、同じ曜日であればどの日でもかまいません。
指定した日のスケジュールウィンドウが表示されます。

③**「休日指定」**を指定し、左クリックします。
休日指定の種類が表示されます。
F1を押しても「休日指定」を指定できます。

④**指定する方法**を指定し、左クリックします。
曜日を指定する場合は「毎週○曜日」を、月日を指定する場合は「毎年○○」を、年月日を指定する場合は、「○○○」を指定します。
また、指定した休日を全て消去するばあいは、「初期化」を指定します。
左クリックされると、スケジュールウィンドウの日付が反転表示されます。

⑤右クリックします。
曜日が指定された場合は、指定曜日が反転表示されます。
月日、年月日が指定された場合は、指定された日付が反転表示されます。

●スケジュール削除

登録されたスケジュールを削除します。
削除できる日付は、指定された当日、指定された月、指定された日を含む週と全ての日付の４種類あります。
削除されたスケジュールは復活することができません。実行には十分注意してください。

①カレンダー表示の①～②を実行します。
カレンダーを表示するまでは共通の操作です。

②指定したい日を指定し、左クリックします。
月を指定する場合は、同じ月であればどの日でもかまいません。
指定した日のスケジュールウィンドウが表示されます。

③**「削除」**を指定し、左クリックします。
スケジュール削除の方法が表示されます。
F2を押しても「削除」を指定できます。

④**削除する方法**を指定し、左クリックします。
当日のみを削除する場合は一段目、当日より５日前以前を削除する場合は、二段目、月を削除する場合は、三段目、全てを削除する場合は、四段目（初期化）を指定します。
左クリックされると、スケジュールウィンドウが表示されます。続けてスケジュールの登録がある場合は、スケジュールを入力してください。

1988- 3-24
1988- 3-20-
1988- 3
初期化

⑤全ての作業が終了したら、右クリックします。
スケジュールウィンドウが画面から消えます。
※60日を越えると書き込まれなくなります。削除を行うか、新しいシステムディスクをご用意ください。

3. 単語登録・単語削除

HALNOTEカートリッジの中には、日本語を変換するための辞書が搭載されています。
この辞書は59200もの単語が登録されているのですが、日本語にあるすべての単語を収録しているわけではありません。
漢字に変換したときにうまく変換できない言葉は、一つ一つ分解して漢字を確定させなければなりません。これを単語として辞書に登録しておけば、それ以降は通常の変換作業で変換できるようになります。
一度登録された単語は不要になり次第、削除することもできます。

●単語登録

登録できる単語の文字数は20字以内です。
登録する単語には、必ず熟語の読みも登録しますが、これは8字以内で登録します。
単語として登録できる文字はHALNOTEで使用できるすべての文字で、漢字はもちろん外字（次項参照）も登録可能です。ただし単語の読みはひらがなで入力します。
登録する単語には、単語の特性を持たせることで変換効率の良い単語になります。
単語の特性とは、登録する単語が「名詞」なのか「地名」なのかなどの情報で、単語登録ウィンドウの3段目に示されています。指定できるものは「名詞」「地名」「人名」「～する」（さ変名詞）「その他」に分かれています。
例えば「ビリヤード」という単語についていえば、この単語を登録するときに「名詞」で登録すると「びりやーどは」と入力し変換をすると、変換を行いますが、「びりやーどする」と入力した場合には、「びりやーど」と「する」という別々の単語として文節が区切られてしまいます。
これを「～する」で登録すると「ビリヤードする」と変換し、しかも「ビリヤードは」にも変換できます。
このように、単語の特性を活かして登録し、変換効率の良い単語にしてください。

①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
「デスクアクセサリ」内の各アクセサリが表示されます。

単語登録

②**「単語登録」**を指定し、左クリックします。
単語登録ウィンドウが表示されます。
カーソルは登録文字の欄にあります。

③登録文字を入力します。
通常の文字変換・記号入力で登録したい文字を入力し、確定します。

④間違いがないか確認した上で、リターンキーを押します。
登録文字が決定され、カーソルが読みの欄に移動します。

⑤読みを入力します。
文字を入力したらひらがなのまま確定します。

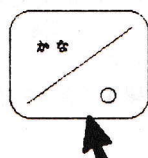
⑥間違いがないか確認した上で、リターンキーを押します。
読みが決定され、熟語の特性の指定になります。

⑦**指定する特性**を指定し、左クリックします。
マウスの代わりにカーソルキーでも指定できます。

⑧以上の登録でよいか確認します。
登録しない場合は、**「中止」**を指定し、左クリックします。ウィンドウが消えます。
改めて登録を行う場合は、①からやり直してください。

⑨**「登録」**を指定し、左クリックします。
キーボードのみの操作の場合は、⑦の状態でリターンキーを押します。
単語が登録され、ウィンドウが消えます。

●単語削除

間違えて登録した単語など不要な単語がある場合には、登録した単語を削除できます。

単語削除

①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
「デスクアクセサリ」内の各アクセサリが表示します。

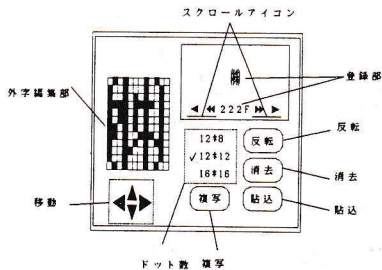
②**「単語削除」**を指定し、左クリックします。
単語削除ウィンドウが表示されます。
カーソルは読みの欄にあります。

③削除する単語を入力します。
変換を行い、削除する単語を表示させ、確定します。

④削除する読みを入力します。
変換を行わず、そのまま確定し、リターンキーを押します。

⑤削除する単語の特性を指定し、左クリックします。
指定された特性が反転表示されます。

中止

⑥**「削除」**を指定し、左クリックします。
指定された単語が削除され、ウィンドウが消されます。

4. 外字作成

HALNOTEには第一水準、第二水準を含めて約6,300字の漢字、ひらがなや記号などの非漢字文字が500字と多くの文字を持っていますが、特殊な漢字や記号などは新たに作成し、漢字登録部（漢字ROM）に登録します。
新たに作成する文字を外字といいます。
HALNOTEではこの外字を作成･編集でき、記号入力によって取り出すことができます。
登録できる文字数は64個です。

デスクアクセサリで**「外字」**を指定すると、外字ウィンドウが表示されます。
この外字ウィンドウに表示されている各機能を使用して外字を作成します。

●外字ウィンドウ

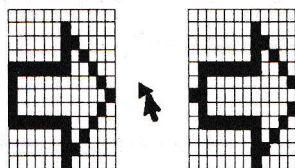
Ⅰ外字編集部

このマス目を利用して外字の編集を行います。
黒いマス目（ドット）の部分が実際に表示・印刷される部分です。

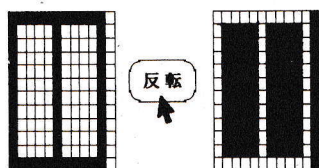
Ⅱ登録部

JISコード222Fから227Eと2321から232Eまでの文字が1つずつ表示されます。
未登録の部分は枠内が空白になっています。
作成・編集する外字はすべてこの部分を指定し、登録します。

Ⅲスクロールアイコン

現在表示されている以外の外字を表示させる場合にこの部分を使用します。
▶は、次のJISコードの文字を表示させます。
◀は、前のJISコードの文字を表示させます。
⏩は、16ヶ先のJISコードの文字を表示させます。
⏪は、16ヶ前のJISコードの文字を表示させます。

Ⅳ移動

それぞれの三角形を指定すると、外字編集部のドットを指定した方向に１つ移動します。
移動した結果枠外にいったドットは移動した反対の方向（例えば、上を指定した場合は下）から、消えたドットが復活します。

①移動したい方向の三角形を指定し、左クリックします。
指定した方向にドットが移動します。

Ⅴ反転

ドットが表示されている部分を白く、白い部分をドットに置き換えます。

①**「反転」**を指定し、左クリックします。
外字編集部のドットが白くなり、白い部分にドットがつきます。

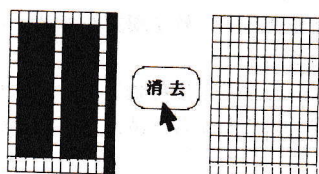
Ⅵ複写

外字編集部に表示された外字のドット状態を記憶します。
貼込ではこの記憶した状態を再表示させ、重ねます。

①**「複写」**を指定し、左クリックします。
指定した外字の状態を記憶します。

Ⅶドット数

ワープロや図形プロセッサなどでは、文字の大きさを変更できます。
文字の大きさを変更する際に元となる大きさを基準に拡大していきます。
基となる大きさには、３種類あります。
12×８は、12×８のみです。
16×16は、32ドットや８ドットの文字を作るための大きさです。
12×12は、24ドットなどの文字を作るための大きさです。
現在、指定されている大きさには、チェックマーク（✓）が表示されます。

①**指定する大きさ**を指定し、左クリックします。
外字編集部の大きさが変わり、指定された大きさの前にチェックマークがつきます。

Ⅷ消去

外字編集部に表示されたドットをすべて削除します。
新たに外字を作成する場合などに使用します。

ⅠⅩ貼込

複写で記憶した外字のドット状態を現在、作成・編集している外字編集部に重ねます。

①重ねる元の外字を「コピー」機能を使用して、記憶させます。

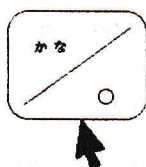
②新たに外字を編集します。

③**「貼込」**を指定し、左クリックします。
外字編集部に、コピーされた外字が重なります。

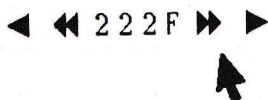
●ドットをつける・消す

外字編集部にドットをつけることが基本です。
ドットがついている部分が実際に表示・印刷される部分です。
16×16のマス目のにドットを配置して、文字や記号の形を作成します。
ドットをつけるには、現在ドットのないマス目を指定し、左クリックします。
また、ドットのあるマス目を指定し左クリックすると、ドットが消えます。

●外字の作成から終了まで

①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
「デスクアクセサリ」内の各アクサセリが表示されます。

外字作成

②**「外字作成」**を指定し、左クリックします。
外字作成ウィンドウが表示されます。

◀ ◀◀ 222F ▶▶ ▶

③**登録したいコード**を表示させます。
スクロールアイコンを使用して、編集したい JIS コードを表示させます。

④各編集機能を使用して、外字を作成します。

12*8
✓12*12
16*16

⑤作成・編集が完了したら、他のドット数を指定し、編集します。

⑥続いて他の外字を作成・編集したい場合は、①から⑤までを再び実行してください。

⑦そのまま右クリックします。
外字ウィンドウが画面から消えます。

5. 電話帳

HALNOTE には電話帳がついています。
この電話帳に名前・住所などを登録しておき、必要なときに表示できます。
また、不要になったデータを削除することもできます。

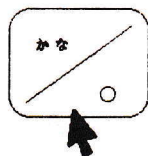
●個人データの登録と表示

個人データとして登録できるのは、名前・郵便番号・住所・電話番号です。
各々下記のように文字数が限られています。

名前	12文字（全角）
郵便番号	6文字（半角、途中の「—」も含む）
住所	32文字（全角）
電話番号	18文字（半角、途中の「—」などを含む）

電話帳には、通常の電話帳のように、インデックスがついています。
インデックスには※と各行（あ行、か行など）があり、登録・表示したい行を指定すれば、指定した行に含まれる個人データが表示されます。
表示されるのは名前と電話番号だけで、住所や郵便番号を知りたい場合はそのデータを指定し、左クリックします。
指定されたデータは個人データ入力ウィンドウが表示され、登録された内容が表示されます。
「デスクアクセサリ」を指定し、左クリックします。
①デスクアクセサリを指定し、左クリックします。
デスクアクセサリが表示されます。

②**「電話帳」**を指定し、左クリックします。
電話帳ウィンドウが表示されます。

電話帳

③登録したい行を指定し、左クリックします。
指定された行が表示されます。
以前に、個人データが登録されている場合は、名前と電話番号が表示されます。

これより、新規データ入力と、データの修正と操作が異なります。

・新規データ入力

④データ一覧中の空白部分を指定し、左クリックします。
個人データ入力ウィンドウが表示されます。
※ただし、データ一覧中に空白部分がない場合は、次のように操作します。

ⅰ現在登録されているデータを指定し、左クリックします。
登録されている内容を表示した個人データ入力ウィンドウが表示されます。

ⅱ「**管理**」を指定し、左クリックします。
「管理」ウィンドウが表示されます。

ⅲ「**新規登録**」を指定し、左クリックします。
表示されていた内容が消え、新規登録ができます。

⑤入力する項目を指定し、左クリックします。
指定された項目に、カーソルが移動します。
CTRL+[,]を押すとカーソルを下に、CTRL+[.]を押すとカーソルを上にすることができます。
※テンキーは使用できません。

⑥内容を入力します。
入力は通常の文字入力が可能です。
ただし、郵便番号と電話番号の欄は、変換作業はなく、全ての文字は半角になります。
※郵便番号の区切り用に「－」を一回使用することができます。
例　185-91
また、電話番号の区切りは全て「－」で対応します。
例　03-252-5561

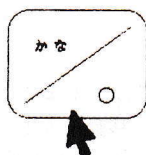
⑦入力が全て終了したら、「**登録**」を指定し左クリックします。
F2キーを押しても、登録できます。

⑧他の行の入力がある場合は、③～⑦を実行します。

⑨全てのデータを入力し終ったら、右クリックします。
個人データ入力ウィンドウが消え、もう一度右クリックすると、電話帳ウィンドウが消え、電話帳を終了します。

●データの削除

入力してあるデータが不要になった場合は、削除することができます。
削除には、1データ削除・1行削除・初期化（全データ削除）があります。
削除した内容は復活することができないので、注意が必要です。

①「**デスクアクセサリ**」を指定し、左クリックします。
デスクアクセサリが表示されます。

電話帳

②「**電話帳**」を指定し、左クリックします。
電話帳ウィンドウが表示されます。

③削除したい行（削除したいデータを含む行）を指定し、左クリックします。
指定された行が表示されます。
初期化の場合は、どの行を選んでもかまいません。

④削除したいデータを指定し、左クリックします。
行（初期化）の場合は、どのデータを指定してもかまいません。

氏名　HAL研究所
郵便　101
住所　東京都　千代田区
神田須田町　2-6-5
電話　252-5561
管理　登録　終了

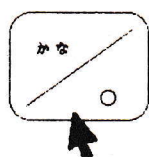
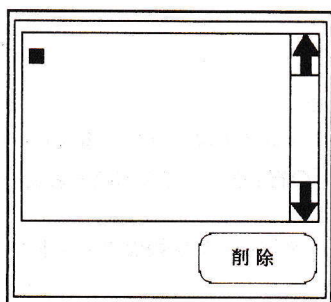
⑤**「管理」**を指定し、左クリックします。
管理ウィンドウが表示されます。
F1を押しても管理ウィンドウが表示されます。

⑥削除内容を指定します。
指定したデータのみを削除する場合は、**「当人」**を指定し、行を削除する場合は**「○行」**を、全てを削除する場合は**「初期化」**を指定します。
指定された内容で削除を行い、電話帳面ウィンドウに戻ります。

6. メモ

ちょっとしたことを書き止めるときに、メモが便利です。
一度入力したメモは、削除を行わない限り残っており、いつでも確認できます。
入力は、通常の文字入力ができます。
入力できる文字数は、全角文字で10字×12行です。
また、不要になったメモを削除することもできます。

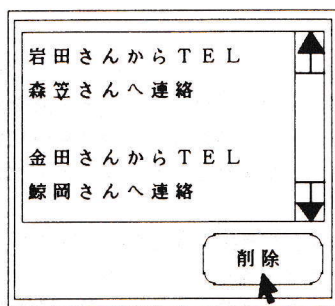
●メモの入力

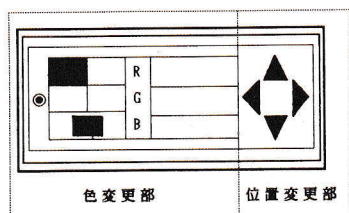
①「**デスクアクセサリ**」を指定し、左クリックします。
「デスクアクセサリ」内の各アクセサリが表示されます。

②「**メモ**」を指定し、左クリックします。
メモウィンドウが表示されます。

③文字を入力します。
HALNOTEの文字入力を使用して、メモの内容を入力してください。

④文字の入力が終了したら、右クリックします。
メモウィンドウが画面から消え、メモが記憶されます。

●メモ内容の削除

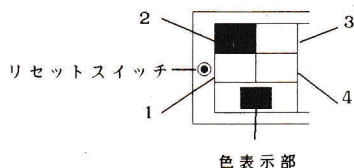
①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
「デスクアクセサリ」内の各アクセサリが表示されます。

②**「メモ」**を指定し、左クリックします。
メモウィンドウが表示されます。

③削除して良いか確認した上で、**「削除」**を指定し、左クリックします。
入力されていた内容が全て消えます。
F1キーを押しても削除できます。

④メモを入力する場合は、そのまま文字入力を行います。
終了する場合は、このまま右クリックします。
メモウィンドウが画面から消えます。

7．画面調整

コンピュータとモニタとの相性が悪い場合などには、画面の内容がきちんと見えないことがあります。
その様な場合に、画面調整を行います。
画面調整で調整できる内容は、画面表示の位置と、画面各所の色の変更です。
変更を行うと、電源を切っても記憶されています。
デスクアクセサリで画面調整を指定すると、左のような画面調整ウィンドウが表示されます。
画面調整ウィンドウには、色変更部と位置変更部に分かれております。

●色変更

画面の各所の色を変更します。
画面調整ウィンドウの色変更部には、指定できる箇所の指定部分、色変更部分、変更された色の表示部分に分かれています。変更した色を元に色に戻すには、リセットスイッチがあります。
色の変更方法はRGBの色の割合を指定する方式です。
（インデックス色変更の項を参照してください）
なお、インデックスラベルの色変更は、インデックス色変更コマンドを使用します。

・位置指定
指定できる部分は次のようになっています。

1　中心部、デスクアクセサリ（地）部
中心となる部分、デスクアクセサリの地、の色を指定します。
中心となる部分とは、各ソフトによって次のようになっています。

・バインダ
バインダ部（各ファイルが配置されている部分）

・ワープロ
文字入力部分

・図形プロセッサ
作図部分

2　文字部、ウィンドウ部
文字の描かれている部分とウィンドウ表示の色を指定します。
また、マウスの色の変更もここで行います。

3　画面部品部、かな表示部
中心部を助ける働きのある部分(画面部品)、かな表示部の色を指定します。
画面部品とは、各ソフトによって次のようになっています。

・バインダ
バインダ金具部分

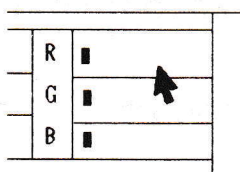
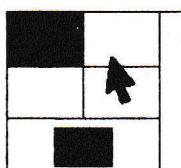
・ワープロ
ルーラ表示部

・図形プロセッサ
格子、ページ表示部のバックなど

4　画面バック
画面のバックの色を指定します。

色を変更する部分をここから選択します。
選択されている部分は、色表示部と同じ色で表示され、色変更部には、指定されているRGBの割合が表示されます。

・色変更部分
指定された画面部品部の色の割合が表示されます。
上からR（赤）、G（緑）、B（青）の順になっています。
指定は黒いマス目の数があるほど強く発色し、マス目の数が少ないほど弱く発色します。
この部分をマウスカーソルで指定し、各色を指定します。

・リセットスイッチ
変更した色を、初めてHALNOTEをご使用になった時の色に戻したい場合に使用します。
全ての色が元に戻ります。
またリターンキーを押しても、リセットされます。

①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
「デスクアクセサリ」内の各アクセサリが表示されます。

画面調整

②**「画面調整」**を指定し、左クリックします。
画面調整ウィンドウが表示されます。

③色変更したい部分を指定し、左クリックします。
指定された部分は、色表示部と同じ色で表示され、色変更部
には、指定されているRGBの割合が表示されます。

④RGBの各割合を指定し、左クリックします。
指定された部分まで黒いマス目が増え(減り)、指定されてい
る部分の色が変更します。

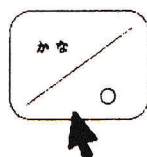
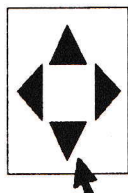
⑤他の部分の色を変更する場合は、③④を実行してください。

⑥位置変更を行う場合は、位置変更を実行してください。

⑦変更が終了したら、右クリックします。

●画面位置変更

画面位置を上下左右に移動します。
画面位置変更部分を左クリックすると、指定したマークの方向に画面が移動します。
ただし移動限界になると移動しません。

①**「デスクアクセサリ」**を指定し、左クリックします。
「デスクアクセサリ」内の各アクセサリが表示されます。

画面調整

②**「画面調整」**を指定し、左クリックします。
画面調整ウィンドウが表示されます。

③移動したい方向のマークを指定し、左クリックします。
画面表示が指定された方向に移動します。
これを数回繰り返し見やすい位置に設定してください。

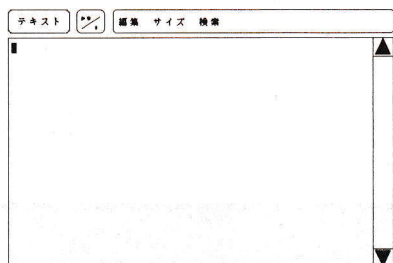
④画面の色を変更したい場合は、色変更を実行してください。

⑤変更が終了したら、右クリックします。

5章　テキストエディタ編

HALNOTE

HALNOTE BOOK

1　テキストエディタの概要

1．テキストエディタとは

『ワープロ』では入力した文字に斜体や太字などの飾り付けや、絵の入力ができ、MSX2 用のワープロとしては豊富な機能を持っています。
『テキストエディタ』（これ以降は『エディタ』と呼びます）は文字の飾り付けや絵の入力などを一切行わず、文字の入力のみを行うためのアプリケーションソフトです。
『エディタ』で作成した文書に、『ワープロ』で文字の飾り付けを行うといったこともでき、文字入力の早さを重要視しているかたに最適なアプリケーションソフトです。
作成した文書を保存すると、MSX－DOS 上のテキストデータとして保管され（拡張子は、「.TX」となります）、MSX－DOS 上の他のソフトでの読み込みも可能です。
また、『エディタ』には印字機能はありません。
『エディタ』で作成した文書は、いったん MSX－DOS 上に保存し、作成した文書を『ワープロ』上で読み込み、印字を行います。

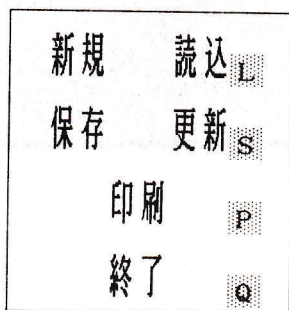
2．各機能について

新規　読込 L
保存　更新 S
印刷 P
終了 Q

『エディタ』に付属している各機能は次の通りです。
（カッコ内は対応するキーです）

●タイトルメニュー（SELECT）
読み込みや保存などファイル関係の操作、印刷および終了を行います。

- 新規　　・読込
- 保存　　・更新
- 印刷　　・終了

●デスクアクセサリ（STOP）
文字入力に関する機能、モードの選択、およびプリンタの機種設定、画面のバランス調整などを行います。

消去K	切取X
複写C	貼込V
全角A	半角H

●編集（F1）
入力した文字の複写や、切り貼り、入力文字の種類などの編集作業を行います。
・消去　・切取
・複写　・貼込
・全角　・半角

12X8 1
12X12 2
16X16 3

●サイズ（F2）
表示させる文字の大きさを選択します。
・12×8　・12×12
・16×16

前方検索 >
後方検索 <
置換(確認あり) G
置換(確認なし) R

●検索（F3）
指定した文字を捜し出し、カーソルを移動させたり（検索）、指定した文字に置き換えたりする（置換）作業を行います。
・前方検索　・後方検索
・置換（確認あり）・置換（確認なし）

上記のうち、タイトルメニュー、編集（全角、半角を除く）に関しては『ワープロ』と同じ作業ですので、『ワープロ　マニュアル』を参照してください。
デスクアクセサリの各機能については、「4章　機能編　7　デスクアクセサリ」を参照してください。
検索については基本的な操作は『ワープロ』と同じですが、一つ一つの機能が簡単になっています。

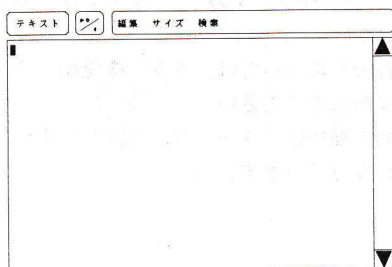
2　起動と終了

起動と終了は大切な操作ですので、実際の文書作成に入る前にしっかり覚えておきましょう。

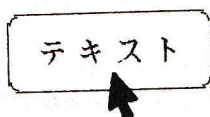
1．起動

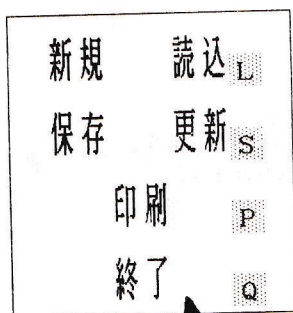
①『**バインダ**』を起動させます。
（起動については「1章　準備編　3　起動と終了」を参照してください）

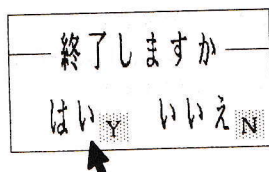
②「**道具**」を指定し、左クリックします。
HALNOTE上で起動する各ソフトが表示されます。

③「**TED**」を指定し、左クリックします。
『バインダ』の画面が消えて、『エディタ』が起動し、左下図のような編集画面が表示されます。

2．終了

『エディタ』を終了し、『バインダ』に戻ります。
保存または更新をせずに終了すると、文章は消えてしまいます。
『エディタ』では印字や文字の飾り付けができませんので、必ず保存（更新）を行ってから、終了を実行します。

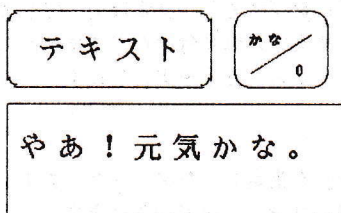
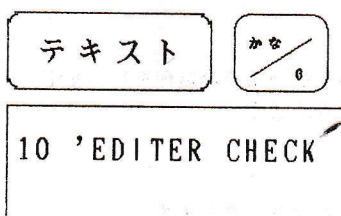
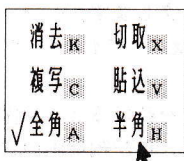
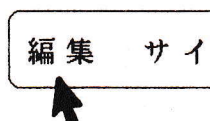
テキスト

①**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
タイトルメニュー内のコマンドが表示されます。

②保存（更新）が必要な場合はその処理を行います。
必要ない場合は次に進みます。

③**「終了」**を指定し、左クリックします。
「終了しますか？」と表示されます。

終了しますか
はい Y　いいえ N

④**「はい」**を指定し、左クリックします。
『エディタ』の編集画面が消え、『バインダ』の画面が表示されます。
終了せずにこのまま文章作成を続けるときや保存を忘れたときは**「いいえ」**を左クリック。再び編集画面に戻ります。

3　機能

1．全角と半角

テキスト

やあ！元気かな。

文字の入力には「全角」と「半角」があります。
「全角」は『ワープロ』で入力する文字と変わりません。
かなキーやCAPSキーとの併用で英数字やひらがな・カタカナの切り替えも可能です。
また、CTRL+Oで半角の入力も可能です。
「半角」にすると入力できる文字は半角の英数字のみになり、かなキーが押されていても英数字のみの入力になります。

テキスト

10 'EDITER CHECK

これらの切り替えを「全角」「半角」で指定します。
一度入力すると新たに指定するか『エディタ』を終了するまで有効です。
現在指定されている大きさにはチェックマークが表示されます。
「半角」はプログラムの書き込みなどに使用すると良いでしょう。

編集　サイ

①**「編集」**を指定し、左クリックします。
　編集内のコマンドが表示されます。

消去K　切取X
複写C　貼込V
√全角A　半角H

②指定する大きさを指定し、左クリックします。
　指定された大きさで文字入力ができます。
　次に編集のメニューを表示させると、指定されている大きさの前にチェックマーク（√）が付きます。

2. サイズ

表示する文字の大きさを指定します。
『ワープロ』では、文字の修飾として印字する大きさの指定でしたが、『エディタ』では画面上で表示する大きさを表します。部分的なサイズの変更はできず、表示する全ての文字の大きさの指定となります。
指定できる文字のサイズは「12×８」「12×12」「16×16」の３種類です。
指定されたサイズは、『ワープロ』のサイズと同じ大きさで表示されます。
一度入力すると新たに指定するか『エディタ』を終了するまで有効です。
現在指定されているサイズにはチェックマーク（√）が表示されます。

テキスト　かな　編集　サイ
桜が咲いたら春です
１２×８

テキスト　かな　編集　サイ
桜が咲いたら春です
１２×１２

テキスト　かな　編集　サイ
桜が咲いたら春
１６×１６

①「**サイズ**」を指定し、左クリックします。
　サイズ内のコマンドが表示されます。

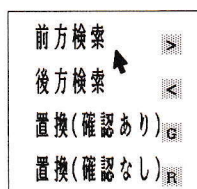
√12X8 1
12X12 2
16X16 3

②指定するサイズを指定し、左クリックします。
　入力されていた文字が指定されたサイズで表示されます。
　次にサイズのメニューを表示させると、指定されているサイズの前にチェックマーク（√）が付いています。

3．前方（後方）検索

『ワープロ』の検索と同じ働きをします。
ただし、『ワープロ』では前方への検索、後方の検索が一つの機能となっていましたが、『エディタ』では前方のみ、後方のみと機能を分割しています。
カーソルの一つ後ろから文書の最後までを検索する場合には、「前方検索」を行います。

イズ　検索

①**「検索」**を指定し、左クリックします。
　検索内のコマンドが表示されます。

前方検索 >
後方検索 <
置換(確認あり) G
置換(確認なし) R

②カーソルの位置より後ろの文字を検索したい場合には**「前方検索」**、カーソルの位置より前の文字を検索したい場合は**「後方検索」**を指定し、左クリックします。
　指定ウィンドウが表示され、「検索文字」の欄にカーソルが点滅しています。

検索文字　コンサート
前方　終了

③キーボードから検索する文字を入力します。
　文字の入力については「3章　文字入力編」を参照してください。
　また、入力を間違ったときはBSキーで消すこともできます。

④検索文字が正しく入力されたら、リターンキーを押し、文字を確定します。

検索文字	コンサート
	前方　終了

⑤**「前方」**（後方検索の場合は**「後方」**）を指定し、左クリックします。
検索を開始します。
リターンキーを押しても検索を開始します。

な、そしてアバンギャルドな、エ
というコンサートを開催する予定
どうぞ時間のある人はたった10

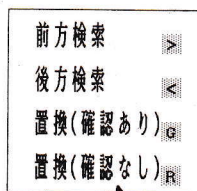
⑥検索文字が見つかると、カーソルが検索された文字の先頭に移動し、点滅します。
また、検索文字が検索範囲内にないときは「見つかりませんでした」と表示され、検索が中止されます。

4．置換（確認あり・確認なし）

『ワープロ』の置換と同じ働きをします。
ただし、『ワープロ』では、検索文字が見つかるごとに確認しながら置換していく方法（逐一置換）と、見つかった検索文字をすべて自動的に置換してしまう方法（全置換）が同じ「置換」の機能の中に含まれていましたが、『エディタ』ではこれらの2つの機能を分割しています。
逐一置換を行う場合は、「置換（確認あり）」を指定します。全置換を行う場合は「置換（確認なし）」を指定します。
置換を行う範囲は、カーソルの次の文字から文書の最後までです。

イズ　検索

①**「検索」**を指定し、左クリックします。
　検索内のコマンドが表示されます。

前方検索 >
後方検索 <
置換(確認あり) G
置換(確認なし) R

②逐一置換を指定する場合は**「置換（確認あり）」**を、全置換を指定する場合は**「置換（確認なし）」**を指定し、左クリックします。
　指定ウィンドウが表示され、「旧文字列」の欄にカーソルが点滅しています。

旧文字列
新文字列
置換　終了

③キーボードから検索する文字を入力します。
　文字の入力については「３章　文字入力編」を参照してください。
　また、入力を間違ったときはBSキーで消すこともできます。

旧文字列 プリンス
新文字列
置換　終了

④検索文字が正しく入力されたら、リターンキーを押し、文字を確定します。
　「新文字列」の欄にカーソルが点滅しています。

旧文字列 プリンス
新文字列 プリンス&プリンセス
置換　終了

⑤キーボードから置換する文字を入力します。

旧文字列 プリンス
新文字列 プリンス&プリンセス
置換 終了

⑥置換文字が正しく入力されたら、リターンキーを押し、文字を確定します。

旧文字列 プリンス
新文字列 プリンス&プリンセス
置換 終了

⑦「**置換**」を指定し、左クリックします。
検索を開始します。リターンキーを押しても検索を開始します。

※これ以降はそれぞれの機能によって異なります。
指定した方法の説明をお読みください。

●置換（確認あり）の場合

は街にあふれ、カップ
今宵、プリンスに贈る
ゆったりとした気分で

⑧検索文字が見つかると、カーソルが検索文字に移動し、検索された文字が反転されます。
確認ウィンドウが表示されます。

⑨置換を行う場合は、「**はい**」を指定し、左クリックします。
置換を行い、次の検索文字を捜し出します。
検索文字がなくなるまで⑧⑨を行います。
置換を行わない場合は「いいえ」を指定し、左クリックします。
置換を行わず、次の検索文字を捜し出します。
カーソル位置以降の置換を行わない場合は、「**中止**」を指定し、左クリックします。
置換を中止します。

見つかりませんでした

⑩検索文字がなくなると、「見つかりませんでした」と表示され、置換を終了します。

●置換（確認なし）の場合

⑧自動的にすべての検索文字を置換します。
検索文字がなくなると置換を終了します。
検索文字がない場合は、「見つかりませんでした」と表示され、置換を中止します。

5．印刷

文書を印刷します。

印刷を行う前に、プリンタ設定が行われていることを確認してください。
プリンタ設定が行われていないと、「ファイルがない」とメッセージが表示され印刷できません。

①**「タイトルメニュー」**を指定し、左クリックします。
タイトルメニュー内のコマンドが表示されます。

②プリンタの接続などの確認をしてから、**「印刷」**を指定し、左クリックします。
「用紙をセットしてください」と表示されます。

用紙をセットしてください

③用紙を確認してから、リターンキーを押します。
印刷が実行されます。

印刷が終了すると、タイトルメニューの反転が元に戻ります。

6章　付録編

HALNOTE

HALNOTE BOOK

1 キーボード対応表

システム設定によってキーボードの状態が変わります。
下記は、五十音配列時のキーボード状態と、JIS 標準時のキーボード状態を表示します。

五十音配列

ESC	あ	い	う	え	お	な	に	ぬ	ね	の	ら	り	る	BS
TAB	か	き	く	け	こ	は	ひ	ふ	へ	ほ	れ	ろ	↵	
CTRL	さ	し	す	せ	そ	ま	み	む	め	も	゛	゜		
SHIFT	た	ち	つ	て	と	や	ゆ	よ	わ	を	ん	SHIFT		

JIS 配列

ESC	ぬ	ふ	あ	う	え	お	や	ゆ	よ	わ	ほ	へ	ー	BS
TAB	た	て	い	す	か	ん	な	に	ら	せ	゛	゜	↵	
CTRL	ち	と	し	は	き	く	ま	の	り	れ	け	む		
SHIFT	つ	さ	そ	ひ	こ	み	も	ね	る	め	ろ	SHIFT		

RGB色割合表

インデックス色変更や画面調整等のコマンド使用する際の参考に使用してください。

(1) RGB基本15色割合表

色	赤(R)	緑(G)	青(B)
黒	1	1	1
緑	2	7	2
明るい緑	4	8	4
暗い青	2	2	8
明るい青	3	4	8
暗い赤	6	2	2
シアン	3	7	8
赤	8	2	2
明るい赤	8	4	4
暗い黄	7	7	2
明るい黄	7	7	4
暗い緑	2	5	2
マゼンタ	7	3	6
灰	6	5	6
白	8	8	8

(2) 起動時の設定

場　所	色	赤(R)	緑(G)	青(B)
1ページ	青	5	5	8
2ページ	黄緑	6	8	4
3ページ	黄	8	8	3
4ページ	ピンク	8	5	7
5ページ	赤	8	3	3
中心部	白	8	8	7
文字部	黒	1	1	1
部品部	簿紫	7	6	6
バック	クリーム	7	7	6

※上記はHALNOTE上での数値で、BASICなどで指定するものは、上記の数値から1引いたものです。
上記はMSX2上での色名を使用させていただきました。
モニタによっては多少色合いが異なることがあります。

③ CTRL・GRAPHキー対応表

● CTRLキー対応表

文字入力関係のコマンド（機能）はCTRLキーを押しながら下記の各キーを押します。

キー	機　　能	キー	機　　能
M	入力した文字の確定	I	ひらがな→カタカナ
K	文節の区切りを１文字分左へ	U	カタカナ→ひらがな
S		O	半角変換
L	文節の区切りを１文字分右へ	P	英字変換
D		@	記号入力
N	文節の確定		

・電話帳機能実行中

キー	機　　能
,	カーソルを下に移動
.	カーソルを上に移動

● GRAPHキー対応表

GRAPHキーを押しながら、下記の各キーを押すと、各コマンドを実行します。

キー	機　　能	キー	機　　能
1	Aドライブ	C	複製（→A）
2	Bドライブ	B	複製（→B）
L	読込	R	ファイル名変更
I	記録	M	移動
S	デスクトップの保存	A	総選択
P	印刷	K	インデックス色変更
Q	終了	N	アイコン変更
X	削除		

・確認ウィンドウ中

Y	は　い
N	いいえ

・HALNOTE共通（マウスの代用）

キー	機　　能
↓↑←→	マウスカーソルの移動
SELECT	選択（左ボタン）
STOP	解除（右ボタン）

4 ローマ字・かな一覧

あ A	い I	う U	え E	お O
か KA CA	き KI	く KU	け KE	こ KO CO
さ SA	し SI CI	す SU	せ SE CE	そ SO
た TA	ち TI CHI	つ TU TSU	て TE	と TO
な NA	に NI	ぬ NU	ね NE	の NO
は HA	ひ HI	ふ HU	へ HE	ほ HO
ま MA	み MI	む MU	め ME	も MO
や YA	い YI	ゆ YU	いぇ YE	よ YO
ゃ LYA	ぃ LYI	ゅ LYU	ぇ LYE	ょ LYO
ら RA	り RI	る RU	れ RE	ろ RO
わ WA	うぃ WI	う WU	うぇ WE	を WO
が GA	ぎ GI	ぐ GU	げ GE	ご GO
ざ ZA	じ ZI	ず ZU	ぜ ZE	ぞ ZO
だ DA	ぢ DI	づ DU	で DE	ど DO
ば BA	び BI	ぶ BU	べ BE	ぼ BO
ぱ PA	ぴ PI	ぷ PU	ぺ PE	ぽ PO
ん NNまたはN'		っ(単独に入力する時) LTU		

「ん」は「N」1文字でも入力できますが、後に続く文字が母音(A、I、U、E、O)や「Y」の場合は、1文字で入力できません。
「,」は「、」に、「.」は「。」に「—」は「ー」にまた「×」は「ー」に変換されます。

きゃ KYA	き KYI	きゅ KYU	きぇ KYE	きょ KYO
しゃ SYA	しぃ SYI	しゅ SYU CU	しぇ SYE	しょ SYO
ちゃ TYA CHA CYA	ちぃ TYI CHI CYI	ちゅ TYU CHU CYU	ちぇ TYE CHE CYE	ちょ TYO CHO CYO
にゃ NYA	にぃ NYI	にゅ NYU	にぇ NYE	にょ NYO
ひゃ HYA	ひぃ HYI	ひゅ HYU	ひぇ HYE	ひょ HYO
りゃ RYA LYA	りぃ RYI LYI	りゅ RYU LYU	りぇ RYE LYE	りょ RYO LYO
ぎゃ GYA	ぎぃ GYI	ぎゅ GYU	ぎぇ GYE	ぎょ GYO
じゃ JA JYA ZYA	じ JI JYI ZYI	じゅ JU JYU ZYU	じゅ JE JYE ZYE	じょ JO JYO ZYO
ぢゃ DYA	ぢぃ DYI	ぢゅ DYU	ぢぇ DYE	ぢょ DYO
びゃ BYA	びぃ BYI	びゅ BYU	びぇ BYE	びょ BYO
ぴゃ PYA	ぴぃ PYI	ぴゅ PYU	ぴぇ PYE	ぴょ PYO
くゎ KWA	くぃ KWI	く KWU	くぇ KWE	くぉ KWO
つぁ TSA	つぃ TSI	つ TSU	つぇ TSE	つぉ TSO
ふぁ FA	ふぃ FI	ふ FU	ふぇ FE	ふぉ FO
ゔぁ VA	ゔぃ VI	ゔ VU	ゔぇ VE	ゔぉ VO
ぐぁ GWA	ぐぃ GWI	ぐ GWU	ぐぇ GWE	ぐぉ GWO

後ろに子音を2つ続けると、「っ」を入力できます。
「例」こった→KOTTA

5 JIS漢字コード表

記号入力時に参考にしてください。

機能入力の登録を使用すると各まとまりごと（記号・ひらがななど）の先頭１０文字が表示されます。ただし、漢字については各行（あ、か、など）の先頭が表示されます。

●表の見方

・コードは全て16進数で表記しています。

・左側のＪＩＳ欄は上３桁を意味し、横の０～Ｆは下１桁を意味します。
　また、ＳＨＩＦＴ　ＪＩＳ欄は、ＳＨＩＦＴ　ＪＩＳ欄の数と横の０～Ｆをたした数で表現します。

ＥＸ．駅　JIS の場合　縦　３１５０　横　８　→　８１５８（１６進）
　　　　SHIFT JIS の場合　縦　８９６Ｆ　＋　横　８　→　８９７７（１６進）

第一水準

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
	2120	813F			、	。	，	．	・	：	；	？	！	゛	゜	´	｀	¨
記	2130	814F	＾	￣	＿	ヽ	ヾ	ゝ	ゞ	〃	仝	々	〆	〇	ー	―	‐	／
	2140	815F	＼	～	‖	｜	…	‥	‘	’	“	”	（	）	〔	〕	［	］
	2150	816F	｛	｝	〈	〉	《	》	「	」	『	』	【	】	＋	－	±	×
号	2160	8180	÷	＝	≠	＜	＞	≦	≧	∞	∴	♂	♀	°	′	″	℃	￥
	2170	8190	＄	￠	￡	％	＃	＆	＊	＠	§	☆	★	○	●	◎	◇	
	2220	819E		◆	□	■	△	▲	▽	▼	※	〒	→	←	↑	↓	〓	
数	2330	824F	０	１	２	３	４	５	６	７	８	９						
字	2340	825F		Ａ	Ｂ	Ｃ	Ｄ	Ｅ	Ｆ	Ｇ	Ｈ	Ｉ	Ｊ	Ｋ	Ｌ	Ｍ	Ｎ	Ｏ
・	2350	826F	Ｐ	Ｑ	Ｒ	Ｓ	Ｔ	Ｕ	Ｖ	Ｗ	Ｘ	Ｙ	Ｚ					
英	2360	8280		ａ	ｂ	ｃ	ｄ	ｅ	ｆ	ｇ	ｈ	ｉ	ｊ	ｋ	ｌ	ｍ	ｎ	ｏ
字	2370	8290	ｐ	ｑ	ｒ	ｓ	ｔ	ｕ	ｖ	ｗ	ｘ	ｙ	ｚ					
ひ	2420	829E		ぁ	あ	ぃ	い	ぅ	う	ぇ	え	ぉ	お	か	が	き	ぎ	く
ら	2430	82AE	ぐ	け	げ	こ	ご	さ	ざ	し	じ	す	ず	せ	ぜ	そ	ぞ	た
が	2440	82BE	だ	ち	ぢ	っ	つ	づ	て	で	と	ど	な	に	ぬ	ね	の	は
な	2450	82CE	ば	ぱ	ひ	び	ぴ	ふ	ぶ	ぷ	へ	べ	ぺ	ほ	ぼ	ぽ	ま	み
	2460	82DE	む	め	も	ゃ	や	ゅ	ゆ	ょ	よ	ら	り	る	れ	ろ	ゎ	わ
	2470	82EE	ゐ	ゑ	を	ん												

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
カ	2520	833F		ァ	ア	ィ	イ	ゥ	ウ	ェ	エ	ォ	オ	カ	ガ	キ	ギ	ク
タ	2530	834F	グ	ケ	ゲ	コ	ゴ	サ	ザ	シ	ジ	ス	ズ	セ	ゼ	ソ	ゾ	タ
カ	2540	835F	ダ	チ	ヂ	ッ	ツ	ヅ	テ	デ	ト	ド	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ
ナ	2550	836F	バ	パ	ヒ	ビ	ピ	フ	ブ	プ	ヘ	ベ	ペ	ホ	ボ	ポ	マ	ミ
	2560	8380	ム	メ	モ	ャ	ヤ	ュ	ユ	ョ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ヮ	ワ
	2570	8390	ヰ	ヱ	ヲ	ン	ヴ	ヵ	ヶ									
ギ	2620	839E		Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Ι	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο
リ	2630	83AE	Π	Ρ	Σ	Τ	Υ	Φ	Χ	Ψ	Ω							
シ	2640	83BE		α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ	λ	μ	ν	ξ	ο
ア	2650	83CE	π	ρ	σ	τ	υ	φ	χ	ψ	ω							
ロ	2720	843F		А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н
	2730	844F	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э
シ	2740	845F	Ю	Я														
	2750	8480		а	б	в	г	д	е	ё	ж	з	и	й	к	л	м	н
ア	2760	84A0	о	п	р	с	т	у	ф	х	ц	ч	ш	щ	ъ	ы	ь	э
	2770	8490	ю	я														
あ	3020	889E		亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨	姶	逢	葵	茜	穐	悪	握	渥
	3030	88AE	旭	葦	芦	鯵	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾	鮎	或
	3040	88BE	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇	鞍	杏						
い	3040	88BE											以	伊	位	依	偉	囲
	3050	88CE	夷	委	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異	移	維	緯	胃
	3060	88DE	萎	衣	謂	違	遺	医	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸
	3070	88EE	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻	引	飲	淫	胤	蔭	
	3120	883F		院	陰	隠	韻	吋										
う	3120	893F							右	宇	烏	羽	迂	雨	卯	鵜	窺	丑
	3130	894F	碓	臼	渦	嘘	唄	欝	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂	云	運
	3140	895F	雲															
え	3140	895F		荏	餌	叡	営	嬰	影	映	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎
	3150	896F	頴	英	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越	閲	榎	厭	円
	3160	8980	園	堰	奄	宴	延	怨	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁
	3170	8990	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩									

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
お	3170	8990								於	汚	甥	凹	央	奥	往	応	
	3220	899E		押	旺	横	欧	殴	王	翁	襖	鴬	鴎	黄	岡	沖	荻	億
	3230	89AE	屋	憶	臆	桶	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音				
か	3230	89AE													下	化	仮	何
	3240	89BE	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁	家	寡	科	暇	果	架	歌	河
	3250	89CE	火	珂	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓	蝦	課	嘩	貨
	3260	89DE	迦	過	霞	蚊	俄	峨	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕
	3270	89EE	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔	恢	懐	戒	拐	改	
	3320	8A3F		魁	晦	械	海	灰	界	皆	絵	芥	蟹	開	階	貝	凱	劾
	3330	8A4F	外	咳	害	崖	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬	馨	蛙
	3340	8A5F	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫
	3350	8A6F	覚	角	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額	顎	掛	笠	樫
	3360	8A80	橿	梶	鰍	潟	割	喝	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹
	3370	8A90	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	釜	鎌	噛	鴨	栢	茅	萱		
	3420	8A9E		粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠	寒	刊	勘	勧	巻	喚	堪	姦
	3430	8AAE	完	官	寛	干	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺	款	歓
	3440	8ABE	汗	漢	澗	潅	環	甘	監	看	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦
	3450	8ACE	莞	観	諌	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館	舘	丸	含	岸
	3460	8ADE	巌	玩	癌	眼	岩	翫	贋	雁	頑	顔	願					
き	3460	8ADE												企	伎	危	喜	器
	3470	8AEE	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机	旗	既	期	棋	棄	
	3520	8B3F		機	帰	毅	気	汽	畿	祈	季	稀	紀	徽	規	記	貴	起
	3530	8B4F	軌	輝	飢	騎	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺	犠	疑
	3540	895F	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵
	3550	8B6F	黍	却	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸	宮	弓	急	救
	3560	8B80	朽	求	汲	泣	灸	球	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居
	3570	8B90	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁	禦	魚	亨	享	京	

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
き	3620	8B9E		供	侠	僑	兇	競	共	凶	協	匡	卿	叫	喬	境	峡	強
	3630	8BAE	彊	怯	恐	恭	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興	蕎	郷
	3640	8BBE	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅
	3650	8BCE	勤	均	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊	芹	菌	衿	襟
	3660	8BDE	謹	近	金	吟	銀											
く	3660	8BCE						九	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈
	3670	8BEE	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅	串	櫛	釧	屑	屈	
	3720	8C3F		掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊	隈	粂	栗	繰	桑	鍬	勲	君
	3730	8C4F	薫	訓	群	軍	郡											
け	3730	8C4F						卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭	珪	型
	3740	8C5F	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系
	3750	8C6F	経	継	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚	鶏	芸	迎	鯨
	3760	8C80	劇	戟	撃	激	隙	桁	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件
	3770	8C90	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌	建	憲	懸	拳	捲	
	3820	8C9E		検	権	牽	犬	献	研	硯	絹	県	肩	見	謙	賢	軒	遣
	3830	8CAE	鍵	険	顕	験	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現	絃	舷
	3840	8CBE	言	諺	限													
こ	3840	8CBE				乎	個	古	呼	固	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯
	3850	8CCE	湖	狐	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇	顧	鼓	五	互
	3860	8CDE	伍	午	呉	吾	娯	後	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐
	3870	8CEE	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功	効	勾	厚	口	向	
	3920	8D3F		后	喉	坑	垢	好	孔	孝	宏	工	巧	巷	幸	広	庚	康
	3930	8D4F	弘	恒	慌	抗	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構	江	洪
	3940	8D5F	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱
	3950	8D6F	腔	膏	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱	砿	鋼	閤	降
	3960	8D80	項	香	高	鴻	剛	劫	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻
	3970	8D90	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑	忽	惚	骨	狛	込	
	3A20	8D9E		此	頃	今	困	坤	墾	婚	恨	懇	昏	昆	根	梱	混	痕
	3A30	8DAE	紺	艮	魂													

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
さ	3A30	8DAE				些	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂	詐	鎖
	3A40	8DBE	裟	坐	座	挫	債	催	再	最	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽
	3A50	8DCE	歳	済	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁	載	際	剤	在
	3A60	8DDE	材	罪	財	冴	坂	阪	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削
	3A70	8DEE	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜	鮭	笹	匙	冊	刷	
	3B20	8E3F		察	拶	撮	擦	札	殺	薩	雑	皐	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒
	3B30	8E4F	三	傘	参	山	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕	讃	賛
	3B40	8E5F	酸	餐	斬	暫	残											
し	3B40	8E5F						仕	仔	伺	使	刺	司	史	嗣	四	士	始
	3B50	8E6F	姉	姿	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯	施	旨	枝	止
	3B60	8E80	死	氏	獅	祉	私	糸	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌
	3B70	8E90	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児	字	寺	慈	持	時	
	3C20	8E9E		次	滋	治	爾	璽	痔	磁	示	而	耳	自	蒔	辞	汐	鹿
	3C30	8EAE	式	識	鴫	竺	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉	湿	漆
	3C40	8EBE	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦
	3C50	8ECE	斜	煮	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺	尺	杓	灼	爵
	3C60	8EDE	酌	釈	錫	若	寂	弱	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種
	3C70	8EEE	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹	綬	需	囚	収	周	
	3D20	8F3F		宗	就	州	修	愁	拾	洲	秀	秋	終	繍	習	臭	舟	蒐
	3D30	8F4F	衆	襲	讐	蹴	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十	従	戎
	3D40	8F5F	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟
	3D50	8F6F	出	術	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循	旬	楯	殉	淳
	3D60	8F80	準	潤	盾	純	巡	遵	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒
	3D70	8F90	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐	恕	鋤	除	傷	償	
	3E20	8F9E		勝	匠	升	召	哨	商	唱	嘗	奨	妾	娼	宵	将	小	少
	3E30	8FAE	尚	庄	床	廠	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶	松	梢
	3E40	8FBE	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦	照	症	省	硝	礁	祥	称	章
	3E50	8FCE	笑	粧	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔	詳	象	賞	醤
	3E60	8FDE	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常
	3E70	8FEE	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲	醸	錠	嘱	埴	飾	

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
し	3F20	903F		拭	植	殖	燭	織	職	色	触	食	蝕	辱	尻	伸	信	侵
	3F30	904F	唇	娠	寝	審	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申	疹	真
	3F40	905F	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診	身	辛	進	針	震	人	仁	刃
	3F50	906F	塵	壬	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭						
す	3F50	906F											笥	諏	須	酢	図	厨
	3F60	9080	逗	吹	垂	帥	推	水	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随
	3F70	9090	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉	椙	菅	頗	雀	裾	
	4020	909E		澄	摺	寸												
せ	4020	909E					世	瀬	畝	是	凄	制	勢	姓	征	性	成	政
	4030	90AE	整	星	晴	棲	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製	西	誠
	4040	90BE	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析
	4050	90CE	石	積	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙	接	摂	折	設
	4060	90SE	窃	節	説	雪	絶	舌	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦
	4070	90EE	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎	煽	旋	穿	箭	線	
	4120	913F		繊	羨	腺	舛	船	薦	詮	賎	践	選	遷	銭	銑	閃	鮮
	4130	914F	前	善	漸	然	全	禅	繕	膳	糎							
そ	4130	914F										噌	塑	岨	措	曾	曽	楚
	4140	915F	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創
	4150	916F	双	叢	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想	捜	掃	挿	掻
	4160	9180	操	早	曹	巣	槍	槽	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡
	4170	9190	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗	霜	騒	像	増	憎	
	4220	919E		臓	蔵	贈	造	促	側	則	即	息	捉	束	測	足	速	俗
	4230	91AE	属	賊	族	続	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜		
た	4230	91AE															他	多
	4240	91BE	太	汰	詑	唾	堕	妥	惰	打	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆
	4250	91CE	対	耐	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎	腿	苔	袋	貸
	4260	91DE	退	逮	隊	黛	鯛	代	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄
	4270	91EE	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁	諾	茸	凧	蛸	只	
	4320	923F		叩	但	達	辰	奪	脱	巽	竪	辿	棚	谷	狸	鱈	樽	誰
	4330	924F	丹	単	嘆	坦	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪	綻	耽
	4340	925F	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断	暖	檀	段	男	談			

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
ち	4340	925F														値	知	地
	4350	926F	弛	恥	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築	畜	竹	筑	蓄
	4360	9280	逐	秩	窒	茶	嫡	着	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷
	4370	9290	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯	丁	兆	凋	喋	寵	
	4420	929E		帖	帳	庁	弔	張	彫	徴	懲	挑	暢	朝	潮	牒	町	眺
	4430	92AE	聴	脹	腸	蝶	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗	直	朕
	4440	92BE	沈	珍	賃	鎮	陳											
つ	4440	92BE						津	墜	椎	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	摑
	4450	92CE	槻	佃	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壺	嬬	紬	爪	吊
	4460	92DE	釣	鶴														
て	4460	92DE			亭	低	停	偵	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟
	4470	92EE	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締	艇	訂	諦	蹄	逓	
	4520	933F		邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢	敵	滴	的	笛	適	鏑	溺	哲
	4530	934F	徹	撤	轍	迭	鉄	典	塡	天	展	店	添	纏	甜	貼	転	顛
	4540	935F	点	伝	殿	澱	田	電										
と	4540	935F							兎	吐	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡
	4550	936F	登	菟	賭	途	都	鍍	砥	礪	努	度	土	奴	怒	倒	党	冬
	4560	9380	凍	刀	唐	塔	塘	套	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	檮	棟
	4570	9390	盗	淘	湯	濤	灯	燈	当	痘	禱	等	答	筒	糖	統	到	
	4620	939E		董	蕩	藤	討	謄	豆	踏	逃	透	鐙	陶	頭	騰	闘	働
	4630	93AE	動	同	堂	導	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠	鴇	匿
	4640	93BE	得	徳	瀆	特	督	禿	篤	毒	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届
	4650	93CE	鳶	苫	寅	酉	瀞	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁	頓	呑	曇	鈍
な	4660	93DE	奈	那	内	乍	凪	薙	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠
	4670	93EE	軟	難	汝													
に	4670	93EE				二	尼	弐	邇	匂	賑	肉	虹	廿	日	乳	入	
	4720	943F		如	尿	韮	任	妊	忍	認								
ぬ	4720	943F									濡							
ね	4720	943F										禰	祢	寧	葱	猫	熱	年
	4730	944F	念	捻	撚	燃	粘											

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
の	4730	944F						乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能	脳	膿
	4740	945F	農	覗	蚤													
は	4740	945F				巴	把	播	覇	杷	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬
	4750	946F	俳	廃	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配	倍	培	媒	梅
	4760	9480	楳	煤	狽	買	売	賠	陪	這	蠅	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍
	4770	9490	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠	爆	縛	莫	駁	麦	
	4820	949E		函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨	幡	肌	畑	畠	八	鉢	溌	発
	4830	94AE	醱	髪	伐	罰	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判	半	反
	4840	94BE	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範
	4850	94CE	釆	煩	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮					
ひ	4850	94CE												匪	卑	否	妃	庇
	4860	94DE	彼	悲	扉	批	披	斐	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被
	4870	94EE	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微	枇	毘	琵	眉	美	
	4920	953F		鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦	膝	菱	肘	弼	必	畢	筆	逼
	4930	954F	檜	姫	媛	紐	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表	評	豹
	4940	955F	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜	蛭	鰭	品	彬	斌	浜	瀕	貧
	4950	956F	賓	頻	敏	瓶												
ふ	4950	956F					不	付	埠	夫	婦	富	冨	布	府	怖	扶	敷
	4960	9580	斧	普	浮	父	符	腐	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫
	4970	9590	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗	伏	副	復	幅	服	
	4A20	959E		福	腹	複	覆	淵	弗	払	沸	仏	物	鮒	分	吻	噴	墳
	4A30	95AE	憤	扮	焚	奮	粉	糞	紛	雰	文	聞						
へ	4A30	95AE											丙	併	兵	塀	幣	平
	4A40	95BE	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆
	4A50	95CE	偏	変	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁	鞭			
ほ	4A50	95CE														保	舗	鋪
	4A60	95DE	圃	捕	歩	甫	補	輔	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣
	4A70	95EE	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖	抱	捧	放	方	朋	
	4B20	963F		法	泡	烹	砲	縫	胞	芳	萌	蓬	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒
	4B30	964F	飽	鳳	鵬	乏	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴	望	某
	4B40	965F	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨
	4B50	966F	撲	朴	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔	本	翻	凡	盆

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
ま	4B60	9680	摩	磨	魔	麻	埋	妹	昧	枚	毎	哩	槇	幕	膜	枕	鮪	柾
	4B70	9690	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	儘	繭	麿	万	慢	満	
	4C20	969E		漫	蔓													
み	4C20	969E				味	未	魅	巳	箕	岬	密	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙
	4C30	96AE	粍	民	眠													
む	4C30	96AE				務	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘			
め	4C30	96AE														冥	名	命
	4C40	96BE	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅	免	棉	綿	緬	面	麺		
も	4C40	96BE															摸	模
	4C50	96CE	茂	妄	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙	目	杢	勿	餅
	4C60	96DE	尤	戻	籾	貰	問	悶	紋	門	匁							
や	4C60	96DE										也	冶	夜	爺	耶	野	弥
	4C70	96EE	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	藪	鑓					
ゆ	4C70	96EE												愉	愈	油	癒	
	4D20	973F		諭	輸	唯	佑	優	勇	友	宥	幽	悠	憂	揖	有	柚	湧
	4D30	974F	涌	猶	猷	由	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕			
よ	4D30	974F														予	余	与
	4D40	975F	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶
	4D50	976F	熔	用	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽	養	慾	抑	欲
	4D60	9780	沃	浴	翌	翼	淀											
ら	4D60	9780						羅	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪
	4D70	9790	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧								
り	4D70	9790									利	吏	履	李	梨	理	璃	
	4E20	979E		痢	裏	裡	里	離	陸	律	率	立	葎	掠	略	劉	流	溜
	4E30	97AE	琉	留	硫	粒	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚	両	凌
	4E40	97BE	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力
	4E50	97CE	緑	倫	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟				
る	4E50	97CE													瑠	塁	涙	累
	4E60	97DE	類															

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
れ	4E60	97DE		令	伶	例	冷	励	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗
	4E70	97EE	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐	漣	煉	簾	練	聯	
	4F20	983F		蓮	連	錬												
ろ	4F20	983F					呂	魯	櫓	炉	賂	路	露	労	婁	廊	弄	朗
	4F30	984F	楼	榔	浪	漏	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄	肋	録
	4F40	985F	論															
わ	4F40	985F		倭	和	話	歪	賄	脇	惑	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨
	4F50	986F	椀	湾	碗	腕												

第二水準

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
一	5020	989E		弌	丐	丕												
丨	5020	989E					个	丱										
丶	5020	989E							丶	丼								
丿	5020	989E									丿	乂	乖	乘				
乙	5020	989E													亂			
亅	5020	989E														亅	豫	亊
	5030	98AE	舒															
二	5030	98AE		弍	于	亞	亟											
亠	5030	98AE						亠	亢	亰	亳	亶						
人	5030	98AE											从	仍	仄	仆	仂	仗
	5040	98BE	仞	仭	仟	价	伉	佚	估	佛	佝	佗	佇	佶	侈	侏	侘	佻
	5050	98CE	佩	佰	侑	佯	來	侖	侭	俔	俟	俎	俘	俛	俑	俚	俐	俤
	5060	98DE	俥	倚	倨	倔	倪	倥	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆
	5070	98EE	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	偬	偸	傀	傚	傅	傴	傲	
	5120	993F		僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣	僮	價	僵	儉	儁	儂
	5130	994F	儖	儕	儔	儚	儡	儺	儷	儼	儻							
儿	5030	994F										儿	兀	兒	兌	兔	兢	竸
入	5140	995F	兩	兪														

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
八	5140	995F			兮	冀												
冂	5140	995F					冂	囘	册	冉	冏	冑	冓	冕				
冖	5140	995F													冖	冤	冦	冢
	5150	996F	冩	冪														
冫	5150	996F			冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凅	凉	凛				
几	5150	996F													几	處	凩	凭
	5160	9980	凰															
凵	5160	9980		凵	凾													
刀	5160	9980				刄	刋	刔	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌
	5170	9990	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔	劒	剱	劈	劑	辨	
	5220	999E		辧														
力	5220	999E			劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勞	勣	勦	飭	勠	勳	勵
	5230	99AE	勸															
勹	5230	99AE		勹	匆	匈	甸	匍	匐	匏								
匕	5230	99AE									匕							
匚	5230	99AE										匚	匣	匯	匱	匳		
匸	5230	99AE															匸	區
十	5240	99BE	卆	卅	丗	卉	卍	凖										
卜	5240	99BE							卞									
卩	5240	99BE								卩	卮	夘	卻	卷				
厂	5240	99BE													厂	厖	厠	厦
	5250	99CE	厥	厮	厰													
厶	5250	99CE				厶	參	簒										
又	5250	99CE							雙	叟	曼	燮						
口	5250	99CE											叮	叨	叭	叺	吁	吽
	5260	99DE	呀	听	吭	吼	吮	吶	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呰
	5260	99EE	咒	呻	咀	呶	咄	咐	咆	哇	咢	咸	咥	咬	哄	哈	咨	
	5270	9A3F		咫	哂	咤	咾	咼	哘	哥	哦	唏	唔	哽	哮	哭	哺	哢
	5320	9A4F	唹	啀	啣	啌	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	啝	喙	喀	咯	喊
	5330	9A5F	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
口	5350	9A6F	嗤	嗔	嘔	嗷	嘖	嗾	嗽	嘛	嗹	噎	噐	營	嘴	嘶	嘲	嘸
	5360	9A80	噫	噤	嘯	噬	噪	嚆	嚀	嚊	嚠	嚔	嚏	嚥	嚮	嚶	嚴	囂
	5370	9A90	嚼	囁	囃	囀	囈	囎	囑	囓								
囗	5370	9A90									囗	囮	囹	圀	囿	圄	圉	
	5420	9A9E		圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜							
土	5420	9A9E										圦	圷	圸	坎	圻	址	坏
	5430	9AAE	坩	埀	垈	坡	坿	垉	垓	垠	垳	垤	垪	垰	埃	埆	埔	埒
	5440	9ABE	埓	堊	埖	埣	堋	堙	堝	塲	堡	塢	塋	塰	毀	塒	堽	塹
	5450	9ACE	墅	墹	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑	壗	壙	壘	壥
	5460	9ADE	壜	壤	壟													
士	5460	9ADE				壯	壺	壹	壻	壼	壽							
夂	5460	9ADE										夂						
夊	5460	9ADE											夊	夐				
夕	5460	9ADE													夛	梦	夥	
大	5460	9ADE																夬
	5470	9AEE	夭	夲	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘	奢	奠	奧	奬	奩	
女	5520	9B3F		奸	妁	妝	佞	侫	妣	妲	姆	姨	姜	妍	姙	姚	娥	娟
	5530	9B4F	娑	娜	娉	娚	婀	婬	婉	娵	娶	婢	婪	媚	媼	媾	嫋	嫂
	5540	9B5F	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嬶	嬾
	5550	9B6F	孃	孅	孀													
子	5550	9B6F				孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵	學	斈	孺	
宀	5550	9B6F																宀
	5560	9B80	它	宦	宸	寃	寇	寉	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶
	5570	9B90	寳															
寸	5570	9B90		尅	將	專	對											
小	5570	9B90						尓	尠									
尢	5570	9B90								尢	尨							
尸	5570	9B90										尸	尹	屁	屆	屎	屓	
	5620	9B9E		屐	屏	孱	屬											

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
屮	5620	9B9E						屮										
山	5620	9B9E							乢	屶	屹	岌	岑	岔	妛	岫	岻	岶
	5630	9BAE	岼	岷	峅	岾	峇	峙	峩	峽	峺	峭	嶌	峪	崋	崕	崗	嵜
	5640	9BBE	崟	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵶	嶇
	5650	9BCE	嶄	嶂	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶐	嶷	嶼	巉	巍	巓	巒	巖	
巛	5650	9BCE																巛
工	5660	9BDE	巫															
已	5660	9BDE		已	巵													
巾	5670	9BDE				帋	帚	帙	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔
	5670	9BEE	幟	幢	幤	幇												
干	5670	9BEE					幵	并										
幺	5670	9BEE							幺	麼								
广	5670	9BEE									广	庠	廁	廂	廈	廐	廏	
	5720	9C3F		廖	廣	廝	廚	廛	廢	廡	廨	廩	廬	廱	廳	廰		
廴	5720	9C3F															廴	廸
廾	5730	9C4F	廾	弃	弉	彝	彜											
弋	5730	9C4F						弋	弑									
弓	5730	9C4F								弖	弩	弭	弸	彁	彈	彌	彎	弯
彐	5740	9C5F	彑	彖	彗	彙												
彡	5740	9C5F					彡	彭										
彳	5740	9C5F							彳	彷	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從
	5750	9C6F	徙	徘	徠	徨	徭	徼										
心	5750	9C6F							忖	忻	忤	忸	忱	忝	悳	忿	怡	恠
	5760	9C80	怙	怐	怩	怎	怱	怛	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恷	恟
	5770	9C90	恊	恆	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙	悁	悍	惧	悃	悚	
	5820	9C9E		悄	悛	悖	悗	悒	悧	悋	惡	悸	惠	惓	悴	忰	悽	惆
	5830	9CAE	悵	惘	慍	愕	愆	惶	惷	愀	惴	惺	愃	愡	惻	惱	愍	愎
	5840	9CBE	慇	愾	愨	愧	慊	愿	愼	愬	愴	愽	慂	慄	慳	慷	慘	慙
	5850	9CCE	慚	慫	慴	慯	慥	慱	慟	慝	慓	慵	憙	憖	憇	憬	憔	憚
	5860	9CDE	憊	憑	憫	憮	懌	懊	應	懷	懈	懃	懆	憺	懋	罹	懍	懦
	5870	9CEE	懣	懶	懺	懴	懿	懽	懼	懾	戀							

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
戈	5870	9CEE										戈	戉	戍	戌	戔	戛	
	5920	9D3F		戞	戡	截	戮	戰	戲	戳								
戸	5920	9D3F									扁							
手	5920	9D3F										扎	扞	扣	扛	扠	扨	扼
	5930	9D4F	抂	抉	找	抒	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿	拆	擔
	5940	9D5F	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵
	5950	9D6F	捐	挾	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏	掉	掟	掵	捫
	5960	9D80	捩	掾	揩	揀	揆	揣	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶
	5970	9D90	攝	搗	搨	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕	撓	撥	撩	撈	撼	
	5A20	9D9E		據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧	舉	擠	擡	抬	擣	擯
	5A30	9DAE	攬	擶	擴	擲	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫			
支	5A30	9DAE														攴	攵	攷
	5A40	9DBE	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	
斗	5A40	9DBE																斛
	5A50	9DCE	斟															
斤	5A50	9DCE		斫	斷													
方	5A50	9DCE				旃	旆	旁	旄	旌	旒	旛	旙					
无	5A50	9DCE												无	旡			
日	5A50	9DCE														旱	杲	昊
	5A60	9DDE	昃	旻	杳	昵	昶	昴	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨
	5A70	9DEE	晟	晢	晰	暃	暈	暎	暉	暄	暘	暝	曁	暹	曉	暾	暼	
	5B20	9E3F		曄	暸	曖	曚	曠	昿	曦	曩							
曰	5B20	9E3F										曰	曵	曷				
月	5B20	9E3F													朏	朖	朞	朦
	5B30	9E4F	朧	霸														
木	5B30	9E4F			朮	朿	朶	杁	朸	朷	杆	杞	杠	杙	杣	杤	枉	杰
	5B40	9E5F	枩	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤
	5B50	9E6F	柞	柝	柢	柮	枹	柎	柆	柧	桧	栞	框	栩	桀	桍	栲	桎
	5B60	9E80	梳	栫	桙	档	桷	桿	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	梼	梹	桴
	5B70	9E90	梵	梠	梺	椏	梍	桾	椁	棊	椈	棘	椢	椦	棡	椌	棍	

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
木	5C20	9E9E		梏	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	椥	棹	棠	棯	椨	椪	椚
	5C30	9EAE	椣	椡	棆	楹	楷	楜	楸	楫	楔	楾	楮	椹	楴	椽	楙	椰
	5C40	9EBE	楡	楞	楝	榁	楪	榲	榮	槐	榿	槁	槓	榾	槎	寨	槊	槝
	5C50	9ECE	榻	槃	榧	樮	榑	榠	榜	榕	榴	槞	槨	樂	樛	槿	權	槹
	5C60	9EDE	槲	槧	樅	榱	樞	槭	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	樌	橲
	5C70	9EEE	樶	橸	橇	橢	橙	橦	橈	樸	樢	檐	檍	檠	檄	檢	檣	
	5D20	9F3F		檗	蘗	檻	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞	櫑	櫟	檪	櫚	櫪	櫻
	5D30	9F4F	欅	蘖	櫺	欒	欖	鬱	欟									
欠	5D30	9F4F								欸	欷	盜	欹	飮	歇	歃	歉	歐
	5D40	9F5F	歙	歔	歛	歟	歡											
止	5D40	9F5F						歸										
歹	5D40	9F5F							歹	歿	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤
	5D50	9F6F	殪	殫	殯	殲	殱											
殳	5D50	9F6F						殳	殷	殼	毆							
母	5D50	9F6F										毋	毓					
毛	5D50	9F6F												毟	毬	毫	毳	毯
	5D60	9F80	麾	氈														
氏	5D60	9F80			氓													
气	5D60	9F80				气	氛	氤	氣									
水	5D60	9F80								汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛
	5D70	9F90	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗	泅	泝	沮	沱	沾	
	5E20	9F9E		沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫	洽	洸	洙	洵	洳	洒
	5E30	9FAE	洌	浣	涓	浤	浚	浹	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊	涵	淇
	5E40	9FBE	淦	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒	淅	淺	淙	淤	淕	淪	淮	渭
	5E50	9FCE	湮	渮	渙	湲	湟	渾	渣	湫	渫	湶	湍	渟	湃	渺	湎	渤
	5E60	9FDE	滿	渝	游	溂	溪	溘	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏
	5E70	9FEE	溥	滂	溟	潁	漑	潅	滬	滸	滾	漿	滲	漱	滯	漲	滌	
	5F20	E03F		漾	漓	滷	澆	潺	潸	澁	澀	潯	潛	濳	潭	澂	潼	潘
	5F30	E04F	澎	澑	濂	潦	澳	澣	澡	澤	澹	濆	澪	濟	濕	濬	濔	濘
	5F40	E05F	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁	瀏	濾	瀛	瀚	潴	瀝	瀘	瀟
	5F50	E06F	瀰	瀾	瀲	灑	灣											

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
火	5F50	E06F						炙	炒	烔	烱	炬	炸	炳	炮	烟	烋	烝
	5F60	E080	烙	焉	烽	焜	焙	煥	煕	熈	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄
	5F70	E090	熕	熨	熬	燗	熹	熾	燒	燉	燔	燎	燠	燬	燧	燵	燼	
	6020	E09E		燹	燿	爍	爐	爛	爨									
爪	6020	E09E								爭	爬	爰	爲					
爻	6020	E09E												爻	爼			
爿	6020	E09E														爿	牀	牆
	6030	E0AE	牋	牘														
牛	6030	E0AE			牴	牾	犂	犇	犒	犖	犢	犧						
犬	6030	E0AE											犹	犲	狃	狃	狆	狄
	6040	E0BE	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩
	6050	E0CE	猥	猾	獎	獏	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻	獺			
玉	6050	E0CE														珈	玳	珎
	6060	E0DE	玻	珀	珥	珮	珞	璢	琅	瑯	琥	珸	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙
	6070	E0EE	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞	璧	瓊	瓏	瓔	珱	
瓜	6120	E13F		瓠	瓣													
瓦	6120	E13F				瓧	瓩	瓮	瓲	瓰	瓱	瓸	瓷	甄	甃	甅	甌	甎
	6130	E14F	甍	甕	甓													
甘	6130	E14F				甞												
生	6130	E14F					甦											
用	6130	E14F						甬										
田	6130	E14F							甼	畄	畍	畊	畉	畛	畆	畚	畩	畤
	6140	E15F	畧	畫	畭	畸	當	疆	疇	畴	疊	疉	疂					
病	6140	E15F												疔	疚	疝	疥	疣
	6150	E16F	痂	疳	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙	痣	痞	痾	痿
	6160	E180	痼	瘁	痰	痺	痲	痳	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘢	瘤	瘴
	6170	E190	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨	癩	癪	癧	癬	癰	
	6220	E19E		癲														
癶	6220	E19E			癶	癸	發											
白	6220	E19E						皀	皃	皈	皋	皎	皖	皓	皙	皚		

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
皮	6220	E19E															皰	皴
	6230	E1AE	皸	皹	皺													
皿	6230	E1AE				盂	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘯			
目	6230	E1AE														盻	眈	眇
	6240	E1BE	眄	眩	眤	眞	眥	眦	眛	眷	眸	睇	睚	睨	睫	睛	睥	睿
	6250	E1CE	睾	睹	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼	瞽	瞻	矇	矍
	6260	E1DE	矗	矚														
矛	6260	E1DE			矜													
矢	6260	E1DE				矣	矮											
石	6260	E1DE						矼	砌	砒	砿	砠	砺	硅	碎	硴	碆	硼
	6270	E1EE	碚	碌	碣	碵	碪	碯	磑	磆	磋	磔	碾	碼	磅	磊	磬	
	6320	E23F		磧	磚	磽	磴	礇	礒	礑	礙	礬	礫					
示	6320	E23F												祀	祠	祗	祟	祚
	6330	E24F	祕	祓	祺	祿	禊	禝	禧	齋	禪	禮	禳					
禸	6330	E24F												禹	禺			
禾	6330	E24F														秉	秕	秧
	6340	E25F	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠	稟	禀	稱	稻	稾	稷	穃	穗
	6350	E26F	穉	穡	穢	穩	龝	穰										
穴	6350	E26F							穹	穽	窈	窗	窕	窘	窖	窩	竈	窰
	6360	E280	窶	竅	竄	窿	邃	竇	竊									
立	6360	E280								竍	竏	竕	竓	站	竚	竝	竡	竢
	6370	E290	竦	竭	竰													
竹	6370	E290				笂	笏	笊	笆	笳	笘	笙	笞	笵	笨	笶	筐	
	6420	E29E		筺	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴	筧	筰	筱	筬	筮	箝
	6430	E2AE	箘	箟	箍	箜	箚	箋	箒	箏	筝	箙	篋	篁	篌	篏	箴	篆
	6440	E2BE	篝	篩	簑	簔	篦	篥	篭	簀	簇	簓	篳	篷	簗	簍	篶	簣
	6450	E2CE	簧	簪	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籀	籐	籘	籟	籤	籖
	6460	E2DE	籥	籬														
米	6460	E2DE			籵	粃	粐	粤	粭	粢	粫	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹
	6470	E2EE	粽	糀	糅	糂	糘	糒	糜	糢	鬻	糯	糲	糴	糶			

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
糸	6470	E2EE														糺	紆	
	6520	E33F		紂	紜	紕	紊	絅	絋	紮	紲	紿	紵	絆	絳	絖	絎	絲
	6530	E34F	絨	絮	絏	絣	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵	緇	綽
	6540	E35F	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅
	6550	E36F	縊	縣	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繦	縻	縵	縹	繃	縷
	6560	E380	縲	縺	繧	繝	繖	繞	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	緕	繽
	6570	E390	辮	繿	纈	纉	續	纒	纐	纓	纔	纖	纎	纛	纜			
缶	6570	E390														缸	缺	
	6620	E39E		罅	罌	罍	罎	罐										
网	6620	E39E							网	罕	罔	罘	罟	罠	罨	罩	罧	罸
	6630	E3AE	羂	羆	羃	羈	羇											
羊	6630	E3AE						羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹	羮	羶
	6640	E3BE	羸	譱														
羽	6640	E3BE			翅	翆	翊	翕	翔	翡	翦	翩	翳	翹	飜			
老	6640	E3BE														耆	耄	耋
耒	6650	E3CE	耒	耘	耙	耜	耡	耨										
耳	6650	E3CE							耿	耻	聊	聆	聒	聘	聚	聟	聢	聨
	6650	E3DE	聳	聲	聰	聶	聹	聽										
聿	6660	E3DE							聿	肄	肆	肅						
肉	6660	E3DE											肛	肓	肚	肭	冐	肬
	6670	E3EE	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱	脛	脩	脣	脯	腋	
	6720	E43F		隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	腮	腥	腦	腴	膃	膈	膊	膀
	6730	E44F	膂	膠	膕	膤	膣	腟	膓	膩	膰	膵	膾	膸	膽	臀	臂	膺
	6740	E45F	臉	臍	臑	臙	臘	臈	臚	臟	臠							
巨	6740	E45F										臧						
至	6740	E45F											臺	臻				
臼	6740	E45F													臾	舁	舂	舅
	6750	E46F	與	舊														
舌	6750	E46F			舍	舐	舖											
船	6750	E46F						舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘	艝	艚	艟	艤
	6760	E480	艢	艨	艪	艫	舮											

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
良	6760	E480						艱										
色	6760	E480							艷									
艸	6760	E480								艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡
	6770	E490	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	苻	苹	苞	茆	苜	茉	苙	
	6820	E49E		茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅	茯	茫	茗	茘	莅	莚
	6830	E4AE	莪	莟	莢	莖	茣	莎	莇	莊	荼	莵	荳	荵	莠	莉	莨	菴
	6840	E4BE	萓	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁	菷	萇	菠	菲	萍	萢	萠	莽
	6850	E4CE	萸	蔆	菻	葭	萪	萼	蕚	蒄	葷	葫	蒭	葮	蒂	葩	葆	萬
	6860	E4DE	葯	葹	萵	蓊	葢	蒹	蒿	蒟	蓙	蓍	蒻	蓚	蓐	蓁	蓆	蓖
	6870	E4EE	蒡	蔡	蓿	蓴	蔗	蔘	蔬	蔟	蔕	蔔	蓼	蕀	蕣	蕘	蕈	
	6920	E53F		蕁	蘂	蕋	蕕	薀	薤	薈	薑	薊	薨	蕭	薔	薛	藪	薇
	6930	E54F	薜	蕷	蕾	薐	藉	薺	藏	薹	藐	藕	藝	藥	藜	藹	蘊	蘓
	6940	E55F	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	蘰	蘿								
虍	6940	E55F									虍	乕	虔	號	虧			
虫	6940	E55F														虱	蚓	蚣
	6950	E56F	蚩	蚪	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蚰	蛉	蠣	蚫	蛔	蛞	蛩	蛬
	6960	E580	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蜍	蛹	蜊	蜴	蜿
	6970	E590	蜷	蜻	蜥	蜩	蜚	蝠	蝟	蝸	蝌	蝎	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙	
	6A20	E59E		蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蟋	螽	蟀	蟐	雖	螫	蟄
	6A30	E5AE	螳	蟇	蟆	螻	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟷	蠎	蟒	蠑	蠖
	6A40	E5BE	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻								
血	6A40	E5BE									衄	衂						
行	6A40	E5BE											衒	衙	衞	衢		
衣	6A40	E5BE															衫	袁
	6A50	E5CE	衾	袞	衵	衽	袵	衲	袂	袗	袒	袮	袙	袢	袍	袤	袰	袿
	6A60	E5DE	袱	裃	裄	裔	裘	裙	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊
	6A70	E5EE	褓	襃	褞	褥	褪	褫	襁	襄	褻	褶	褸	襌	褝	襠	襞	
	6B20	E63F		襦	襤	襭	襪	襯	襴	襷								
襾	6B20	E63F									襾	覃	覈	覊				
見	6B20	E63F													覓	覘	覡	覩
	6B30	E64F	覦	覬	覯	覲	覺	覽	覿	觀								

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
角	6B30	E64F									觚	觜	觝	觧	觴	觸		
言	6B30	E64F															訃	訖
	6B40	E65F	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅
	6B40	E66F	誂	誄	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂	諚	諫	諳	諧
	6B40	E680	諤	諱	謔	諠	諢	諷	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠
	6B40	E690	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎	證	譖	譛	譚	譫	
	6C20	E69E		譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒	讓	讖	讙	讚		
谷	6C20	E69E															谺	豁
	6C30	E6AE	谿															
豆	6C30	E6AE		豈	豌	豎	豐											
豕	6C30	E6AE						豕	豢	豬								
豸	6C30	E6AE									豸	豺	貂	貉	貅	貊	貍	貎
	6C40	E6BE	貔	豼	貘													
貝	6C40	E6BE				戝	貭	貪	貽	貲	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚
	6C50	E6CE	賽	賺	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贐	齎	贓	賍	贔	贖	
赤	6C50	E6CE																赧
	6C60	E6DE	赭															
走	6C60	E6DE		赱	赳	趁	趙											
足	6C60	E6DE						跂	趾	趺	跏	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫
	6C70	E6EE	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟	蹂	踵	踰	踴	蹊	
	6D20	E73F		蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	踪	蹣	蹕	蹶	蹲	蹼	躁
	6D30	E74F	躇	躅	躄	躋	躊	躓	躑	躔	躙	躪	躡					
身	6D30	E74F												躬	躰	軆	躱	躾
	6D40	E75F	軅	軈														
車	6D40	E75F			軋	軛	軣	軼	軻	軫	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜
	6D50	E76F	輟	輛	輌	輦	輳	輻	輹	轅	轂	輾	轌	轉	轆	轎	轗	轜
	6D60	E780	轢	轣	轤													
辛	6D60	E780				辜	辟	辣	辭	辯								

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
辶	6D60	E780									辷	迚	迥	迢	迪	迯	迩	迴
	6D70	E790	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋	逧	逶	逵	逹	迸	
	6E20	E79E		遏	遐	遑	遒	逎	遉	逾	遖	遘	遞	遨	遯	遶	隨	遲
	6E30	E7AE	邂	遽	邁	邀	邊	邉	邏									
邑	6E30	E7AE								邨	邯	邱	邵	郢	郤	扈	郛	鄂
	6E40	E7BE	鄒	鄙	鄲	鄰												
酉	6E40	E7BE					酊	酖	酘	酣	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢
	6E50	E7CE	醫	醯	醪	醵	醴	醺	釀	釁								
釆	6E50	E7CE									釉	釋						
里	6E50	E7CE											釐					
金	6E50	E7CE												釖	釟	釡	釛	釼
	6E60	E7DE	釵	釶	鈞	釿	鈔	鈬	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿
	6E70	E7EE	鉋	鉐	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	銹	銷	鋩	錏	鋺	鍄	錮	
	6F20	E83F		錙	錢	錚	錣	錺	錵	錻	鍜	鍠	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭
	6F30	E84F	鎔	鎹	鏖	鏗	鏨	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏈	鏤	鐚	鐔	鐓	鐃
	6F40	E85F	鐇	鐐	鐶	鐫	鐵	鐡	鐺	鑁	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鑞	鑪	鈩
	6F50	E86F	鑰	鑵	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿							
門	6F50	E86F										閂	閇	閊	閔	閖	閘	閙
	6F60	E880	閠	閨	閧	閭	閼	閻	閹	閾	闊	濶	闃	闍	闌	闕	闔	闖
	6F70	E890	關	闡	闥	闢												
阜	6F70	E890					阡	阨	阮	阯	陂	陌	陏	陋	陷	陜	陞	
	7020	E89E		陝	陟	陦	陲	陬	隍	隘	隕	隗	險	隧	隱	隲	隰	隴
隶	7030	E8AE	隶	隸														
隹	7030	E8AE			隹	雎	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕					
雨	7030	E8AE												雹	霄	霆	霈	霓
	7040	E8BE	霎	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉
青	7040	E8CE	靜															
非	7040	E8CE		靠														
面	7040	E8CE			靤	靦	靨											
革	7040	E8CE						勒	靫	靱	靹	鞅	靼	鞁	靺	鞆	鞋	鞏
	7050	E8DE	鞐	鞜	鞨	鞦	鞣	鞳	鞴	韃	韆	韈						

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
韋	7050	E8DE											韋	韜				
韭	7050	E8DE													韭	齏	韲	
音	7050	E8DE																竟
	7060	E8EE	韶	韵														
頁	7060	E8EE			頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆	顏	顋	顫	顯	顰	
	7120	E93F		顱	顴	顳												
風	7120	E93F					颪	颯	颱	颶	飄	飃	飆					
食	7120	E93F												飩	飫	餃	餉	餒
	7130	E94F	餔	餘	餡	餝	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅	饐	饋
	7140	E95F	饑	饒	饌	饕												
首	7140	E95F					馗	馘										
香	7140	E95F							馥									
馬	7140	E95F								馭	馮	馼	駟	駛	駝	駘	駑	駭
	7150	E96F	駮	駱	駲	駻	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騷	驅	驂	驀	驃
	7160	E980	騾	驕	驍	驛	驗	驟	驢	驥	驤	驩	驫	驪				
骨	7160	E980													骭	骰	骼	髀
	7170	E990	髏	髑	髓	體												
高	7170	E990					髞											
髟	7170	E990						髟	髢	髣	髦	髯	髫	髮	髴	髱	髷	
	7220	E99E		髻	鬆	鬘	鬚	鬟	鬢	鬣								
鬥	7220	E99E									鬥	鬧	鬨	鬩	鬪	鬮		
鬯	7220	E99E															鬯	
鬲	7220	E99E																鬲
鬼	7230	E9AE	魄	魃	魏	魍	魎	魑	魘									
魚	7230	E9AE								魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟	鮠	鮨
	7240	E9BE	鮴	鯀	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒	鯣	鯢	鯤	鯔	鯡	鰺	鯲	鯱
	7250	E9CE	鯰	鰕	鰔	鰉	鰓	鰌	鰆	鰈	鰒	鰊	鰄	鰮	鰛	鰥	鰤	鰡
	7260	E9DE	鰰	鱇	鰲	鱆	鰾	鱚	鱠	鱧	鱶	鱸						

	JIS	SHIFT JIS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
鳥	7260	E9DE											鳬	鳧	鳰	鴉	鴈	鳫
	7270	E9EE	鴃	鴆	鴪	鴦	鶯	鴣	鴟	鵄	鴕	鴒	鵁	鴿	鴾	鵆	鵈	
	7320	EA3F		鵝	鵞	鵤	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇	鶫	鵯	鵺	鶚	鶤	鶩
	7330	EA4F	鶲	鷄	鷁	鶻	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷓	鷸	鷦	鷭	鷯	鷽
	7340	EA5F	鸚	鸛	鸞													
鹵	7340	EA5F				鹵	鹹	鹽										
鹿	7340	EA5F							麁	麈	麋	麌	麒	麕	麑	麝		
麦	7340	EA5F															麥	麩
	7350	EA6F	麸	麪	麭													
麻	7350	EA6F				靡												
黄	7350	EA6F					黌											
黍	7350	EA6F						黎	黏	黐								
黒	7350	EA6F									黔	黜	點	黝	黠	黥	黨	黯
	7360	EA80	黴	黶	黷													
黹	7360	EA80				黹	黻	黼										
黽	7360	EA80							黽	鼇	鼈							
鼓	7360	EA80										皷	鼕					
鼠	7360	EA80												鼡	鼬			
鼻	7360	EA80														鼾		
齊	7360	EA80															齊	
齒	7360	EA80																齒
	7370	EA90	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷	齲	齶				
龍	7370	EA90													龕			
龜	7370	EA90														龜		
龠	7370	EA90															龠	

6 索引

あ

い

え

お

か

き

く

け

こ

さ

し

す

せ

そ

た

ち

て

と

な

に

の

は

ひ

ふ

へ

ま

み

め

も

ゆ

よ

ら

り

れ

ろ

7 メッセージ一覧

HALNOTEを起動中に下記のようなメッセージが表示されることがあります。
これはディスクが何かの原因で壊れている場合に表示されます。
メッセージを消して、処理を中断したい場合は、メッセージが消えるまで、繰り返し右クリックします。

ディスク関連

メッセージ	MSX-DOS上のメッセージ	内　容
書込禁止	Write protected	ディスクが書込禁止になっている
ディスクを入れて	Disk offline	ディスクがドライブ装置に入っていない
調子が悪い(CRC)	CRC error	ディスク及びドライブ装置が不都合なとき
弱っている(SEEK)	Seek error	
だめかもしれない	Write fault	
もう一度試して	Other error	
フォーマット済?	Record not found	ディスクがフォーマットされていないとき
違うディスク?	Unsupported	MSX－DOSのバージョンが違うとき
ディレクトリ不足	Directory full	ディレクトリの容量が足らなかったとき
ディスク容量不足	Disk full	ディスクの容量が足らなかったとき
ファイルがない	File not found	ファイルがなかったとき
同じファイルがある	Rename error	同じファイル名があったとき
リネームエラー	Rename error	ファイル名の変更ができなかったとき
デリートエラー	Delete error	ファイルの削除ができなかったとき

ディスク交換
ディスクを交換して、クリックしてください。

プリンタ関連

メッセージ	内容もしくは処理
プリンタが接続されていません	プリンタの接続を確認してもう一度印刷してください
用紙をセットしてRETキーを押してください!	用紙のセットを確認して左クリックしてください

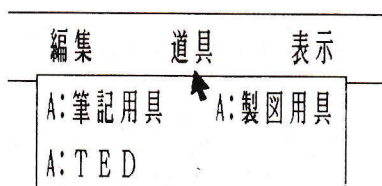
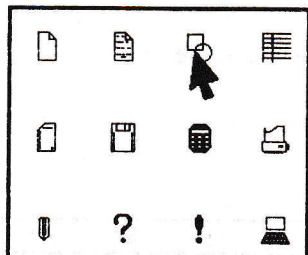
8　用語集

●アイコン

ファイル一つ一つの特性や性質をシンボル（記号）で表した図形をいい、ファイル名の前に表示されています。
HALNOTEでは、一つのファイルに一つのアイコンが設定されており、ファイルの特性や性質を一目で確認することができます。
例えば、はあらかじめプリンタ設定で使用するプリンタの制御プログラム（プリンタドライバ）を意味します。

編集　　道具　　表示
A:筆記用具　A:製図用具
A:TED

●アプリケーション

『ワープロ』や『図形プロセッサ』のように、具体的な目的をもつソフトウェアのことをいいます。
HALNOTEでは、『日本語ワードプロセッサ』『図形プロセッサ』『テキストエディタ』『図形通信プロセッサ』を指し、「道具」から呼び出します。

```
MSX-DOS version 1.03
Copyright 1984 by Microsoft

COMMAND version 1.11

A>■
```

● MSX－DOS

MSXコンピュータ(MSX2コンピュータを含む)のためのディスクオペレーションシステムをいいます。
ディスクオペレーションシステム（Disk Operition System）は頭文字を取って、DOSと呼ばれ、フロッピーディスクを活用した操作を簡単にしたシステムをいいます。
HALNOTEはこのMSX－DOS上にあり、作成された文書などはすべて、MSX－DOS上のファイルとして保管されます。

※ MSX－DOSは米国Microsoft社の登録商標です。

●外字

特殊な記号やロゴマークなど、漢字ROMにない記号や漢字などを1つの文字として作成したものをいいます。
コンピュータ内部に漢字ROMがある場合は、多少の記号などが登録されていますが、その中にもない記号や文字をHALNOTE上で作成することができます。

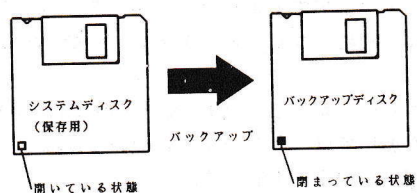
●コピープロテクト

通常、市販のソフトウェアで不正なコピーができないように、メーカーが出荷する際に、フロッピーディスクに細工することをいいます。
これは、普通のコピープログラム（MSX－DOSではCOPYやDISKCOPYなど）では、コピーが取れないようにフロッピーディスクに何らかの細工をします。
HALNOTEでは、ユーザーの誤動作による、システムディスク破損に備えて、コピープロテクトは施していません。
また、システムディスクが破損し、予備のシステムディスクをご希望の方は、ユーザー登録された方を対象に、システムディスクを1枚1500円（送料含む）で供給するサービスを行っています。
詳しくは、弊社ユーザーサポートセンターまでご連絡ください。

●システムディスク

一般に言われているシステムディスクとは、基本ソフト（例えば、MSX－DOSなど）が入っているディスクのことです。
HALNOTEでは、MSX－DOSのシステムの他に、HALNOTEを動かすためのプログラム（HALOSやBINDERなど）を含んだディスクのことで、そのディスクをディスク装置に入れ、コンピュータの電源を入れると、HALNOTEバインダが起動します。

●デスクアクセサリ

HALNOTE上で作動するアプリケーション（『日本語ワードプロセッサ』や『図形プロセッサ』など）で共通利用できる、簡易プログラムのことです。
現在実行しているプログラムを中断し、時計やメモ帳などの簡単な処理を行います。

●**バックアップ**

予備のシステムディスクを作ることをいい、バックアップで作成されたシステムディスクをバックアップディスクと呼ぶことがあります。

HALNOTEでは、MSX－DOS上にいったん戻り、「BACK-UP」というファイルを実行します。

単にMSX－DOS上のCOPYコマンドを使ってファイルのコピーをすることは、MSX－DOSが漢字ファイル名に対応していないためできません。

HALNOTEでは「KANJIF」というファイルが、MSX－DOSで漢字ファイル名の扱いができるよう処理を実行します。

オハヨウ　　全角文字

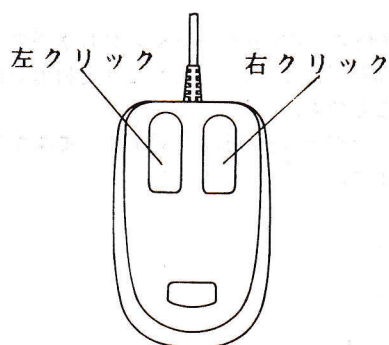
ｵﾊﾖｳ　　半角文字

●**半角文字・全角文字**

MSX－DOS上で通常使用する文字が半角文字です。

この文字の横幅が2倍ある文字を全角文字といいます。

HALNOTE上では、大きさだけの判断で分かりますが、MSX－DOS上では、漢字コードの処理を行っていないため「♧は♤O」など意味不明のファイル名が表示されます。

これは、半角文字2つ分を1つの文字の記号として、全角文字が判断されているためで、MSX－DOS上のCOPYコマンドのみを使用してもファイルのコピーができないのはこのためです。

●**左クリック・右クリック**

マウスのボタンを一回押すことを「クリック」といいます。

マウスには2つのボタンがあり、左側をクリックすることを「左クリック」といい、右側をクリックすることを「右クリック」といいます。

HALNOTE上では、左クリックは機能の選択などに使用し、右クリックは選択した機能の中止などに使用します。

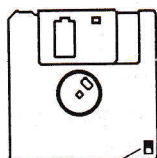
●マウスカーソル

キーボードで、GRAPHキーを押しながらカーソルキーを押すと動く矢印状のマークのことです。
これは、マウスによって動かすことを主眼としたマークで、「マウスカーソル」と呼ばれています。
マウスカーソルは、「システム設定」で「マウス」の指定を行ったときから動かすことができ、機能の選択やカーソルの位置指定など活用します。
また、CAT(HAL製トラックボール)による操作も可能ですが、その際は、「システム設定」で「なし／CAT」を設定する必要があります。

辞書ＲＯＭ

ユーザー辞書
基本辞書

●ユーザー辞書

HALNOTEカートリッジの中には、辞書ROMと呼ばれるものがあります。
この辞書ROMには約59200個もの単語があらかじめ登録されており、日常使用する単語の多くはこの辞書ROMから引き出します。
しかし、固有名詞（人名や地名は多少あります）や特殊な専門用語などのほとんどは登録されておらず、固有名詞や専門用語を表示させるには、単語の読みを入れて1文字1文字変換しなければなりません。
HALNOTEでは、デスクアクセサリの中に単語登録があり、固有名詞や専門用語などを登録しておき、通常の変換作業で登録した単語が取り出せます。
この単語登録で登録されるところがユーザー辞書と呼ばれているところです。
ユーザー辞書はカートリッジ内のバックアップRAMの中にあり、あらかじめ登録されている単語同様に、変換作業で、取り出すことができます。

●ライトプロテクト・ライトプロテクトタブ

3.5インチフロッピーディスクの裏側に右下隅にある「ボッチ」のことをライトプロテクトタブといいます。
このボッチをスライドして上から見ると、穴のあいた状態、しまった状態とスライド式になっています。
このボッチをスライドして、穴のあいた状態にすると、ディスク装置がこの穴を感知して、フロッピーディスクに書き込みができなくなくなります。
この状態をライトプロテクト（書込保護）といいます。
フロッピーディスクが販売されているときは、ボッチの穴がしまった状態になっており、書き込むことができます。
また、フロッピーディスクからファイルを読み込むことは、どちらの状態でも可能です。
HALNOTEを起動するに当たっては、必ずシステムディスクのライトプロテクトを外しておきます。
これは、バインダの状態などを書き込むようになっているためです。
しかし、フォーマットやバックアップなどを行う場合は、誤ってシステムディスクを壊してしまわないように、ライトプロテクトをかけておきます。

1　システムのバックアップ以外の目的で、本ソフトウェアの一部、または全部の複製・流用することを禁止します。

2　本マニュアルの一部、または全部の複製・流用することを禁止します。

3　本マニュアルの内容については、改良のため予告なしに変更することがあります。

4　ソフトウェア及びマニュアルの内容については、制作にあたり万全を期しておりますが、万一お気付きの点や不明の点がありましたら、お手数ですがご一報くださるようお願いいたします。

5　運用した結果については上記の4項にかかわらず、責任を負いかねますので、ご注意ください。

6　本マニュアルに掲載した画面表示・説明図などは、実際のものとは一部異なることがありますので、了承ください。

第二版　平成2年3月

株式会社HAL研究所
〒101 東京都千代田区神田須田町2-6-5 OS'85ビル5F ☎03-252-5561(代)